



INTERNATIONAL FINANCE CORPORATION  
A Member of the World Bank Group



Эффективное корпоративное управление улучшает репутацию и повышает конкурентоспособность компании, облегчает доступ на рынки капиталов и, таким образом, помогает развивать финансовые рынки и стимулировать экономический рост. Исходя из всего этого, Международная финансовая корпорация и Министерство торговли США объединили свои усилия с целью предоставить российским менеджерам, членам советов директоров и акционерам практическое пособие, помогающее внедрить надлежащую практику корпоративного управления – Пособие по корпоративному управлению в России. Пособие основано на основных положениях законодательства и иных нормативных актов, регулирующих деятельность открытых акционерных обществ. Оно следует рекомендациям Кодекса корпоративного поведения ФКЦБ и базируется на признанных глобальной практикой принципах надлежащего корпоративного управления.

*“Корпоративное управление жизненно важно для любой экономики, и правительство должно играть важную роль в создании условий для реформ, однако вся основная работа по реализации реформ корпоративного управления на практике ложится на плечи самих компаний. Именно в этом подготовленное МФК Пособие по корпоративному управлению может оказать компаниям неоценимую помощь. Оно представляет собой исчерпывающее руководство для директоров, менеджеров и консультантов по повышению качества корпоративного управления. Как акционеры, так и иные заинтересованные стороны должны быть признательны МФК за то, что каждый совет директоров теперь может иметь доступ к собранию практичных и профессиональных рекомендаций”.*

**Энн Симпсон**, менеджер,  
Международный форум по корпоративному управлению

*“Реформа корпоративного управления в России — это продолжение тех изменений, которые происходят в стране в целом. Все вместе эти изменения создают новую среду, новые правила взаимоотношений не только участников рынка с регуляторами, но и взаимоотношений между акционерами, акционерами и менеджментом и т.д... Представители бизнес-сообщества постепенно осознают, что реформа корпоративного управления нужна им самим, и компании работают над повышением качества корпоративного управления...”*

**Рубен К. Варданян**, Президент группы компаний “Тройка Диалог”,  
Председатель совета директоров ОАО “Росгосстрах”,  
руководитель Комитета РСПП по корпоративному управлению.

*“Эффективное корпоративное управление является ключевым фактором, обеспечивающим финансовую прозрачность компаний и подотчетность руководителей, а это необходимые условия достижения успеха в мировой экономике. Мы приветствуем инициативу, проявленную Министерством торговли США и Международной финансовой корпорацией Всемирного банка в подготовке публикации Пособия по корпоративному управлению в России”.*

**Эндрю Б. Сомерс**, Президент Американской торговой палаты в России

Все вопросы по корпоративному управлению направляйте в адрес Проекта МФК «Корпоративное управление в России»  
CGPRussia@ifc.org

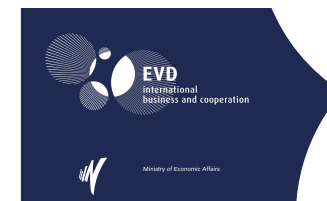
Электронная версия Пособия представлена на веб-сайтах МФК  
[www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)  
и Министерства Торговли США  
[www.mac.doc.gov/ggp](http://www.mac.doc.gov/ggp)

# Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

Часть I Введение в корпоративное управление

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом  
Швейцарии по экономике (seco) и Агентством  
международного бизнеса и сотрудничества (EVD)



Государственный секретариат  
Швейцарии по экономике  
Secrétariat d'Etat à l'économie  
State Secretariat for Economic Affairs

**s e c o**



INTERNATIONAL FINANCE CORPORATION  
A Member of the World Bank Group



Эффективное корпоративное управление улучшает репутацию и повышает конкурентоспособность компании, облегчает доступ на рынки капиталов и, таким образом, помогает развивать финансовые рынки и стимулировать экономический рост. Исходя из всего этого, Международная финансовая корпорация и Министерство торговли США объединили свои усилия с целью предоставить российским менеджерам, членам советов директоров и акционерам практическое пособие, помогающее внедрить надлежащую практику корпоративного управления – Пособие по корпоративному управлению в России. Пособие основано на основных положениях законодательства и иных нормативных актов, регулирующих деятельность открытых акционерных обществ. Оно следует рекомендациям Кодекса корпоративного поведения ФКЦБ и базируется на признанных глобальной практикой принципах надлежащего корпоративного управления.

*“Корпоративное управление жизненно важно для любой экономики, и правительство должно играть важную роль в создании условий для реформ, однако вся основная работа по реализации реформ корпоративного управления на практике ложится на плечи самих компаний. Именно в этом подготовленное МФК Пособие по корпоративному управлению может оказать компаниям неоценимую помощь. Оно представляет собой исчерпывающее руководство для директоров, менеджеров и консультантов по повышению качества корпоративного управления. Как акционеры, так и иные заинтересованные стороны должны быть признательны МФК за то, что каждый совет директоров теперь может иметь доступ к собранию практичных и профессиональных рекомендаций”.*

**Энн Симпсон**, менеджер,  
Международный форум по корпоративному управлению

*“Реформа корпоративного управления в России — это продолжение тех изменений, которые происходят в стране в целом. Все вместе эти изменения создают новую среду, новые правила взаимоотношений не только участников рынка с регуляторами, но и взаимоотношений между акционерами, акционерами и менеджментом и т.д... Представители бизнес-сообщества постепенно осознают, что реформа корпоративного управления нужна им самим, и компании работают над повышением качества корпоративного управления...”*

**Рубен К. Варданян**, Президент группы компаний “Тройка Диалог”,  
Председатель совета директоров ОАО “Росгосстрах”,  
руководитель Комитета РСПП по корпоративному управлению.

*“Эффективное корпоративное управление является ключевым фактором, обеспечивающим финансовую прозрачность компаний и подотчетность руководителей, а это необходимые условия достижения успеха в мировой экономике. Мы приветствуем инициативу, проявленную Министерством торговли США и Международной финансовой корпорацией Всемирного банка в подготовке публикации Пособия по корпоративному управлению в России”.*

**Эндрю Б. Сомерс**, Президент Американской торговой палаты в России

Все вопросы по корпоративному управлению направляйте в адрес Проекта МФК «Корпоративное управление в России»  
CGPRussia@ifc.org

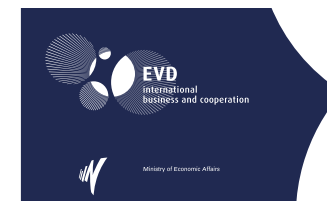
Электронная версия Пособия представлена на веб-сайтах МФК  
[www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)  
и Министерства Торговли США  
[www.mac.doc.gov/ggp](http://www.mac.doc.gov/ggp)

# Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

VI Часть VI Приложения  
Типовые документы

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом  
Швейцарии по экономике (seco) и Агентством  
международного бизнеса и сотрудничества (EVD)



Государственный секретариат  
Швейцарии по экономике  
Secrétariat d'Etat à l'économie  
State Secretariat for Economic Affairs

**s e c o**

---

# Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

---

## Часть VI

### Приложения Типовые документы

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом Швейцарии  
по экономике (seco) и Агентством международного бизнеса  
и сотрудничества (EVD)

УДК 334.754  
ББК 65.290  
П61

П61 **Пособие** по корпоративному управлению: В 6 т. — М.: «Альпина Бизнес Букс», 2004.

Т. 6: Часть VI. Приложения. Типовые документы. — 2004 г. — 365 с.

ISBN 5-9614-0086-7

Настоящее Пособие представляет собой первое в России руководство, охватывающее все аспекты отечественной практики корпоративного управления. В него включены примеры внедрения стандартов корпоративного управления, руководство по выполнению директорами и менеджерами своих обязанностей в сфере управления компаниями, описание порядка работы органов управления, а также даны ссылки на российский Кодекс корпоративного поведения и признанные международной практикой принципы корпоративного управления.

Пособие ориентировано на директоров, менеджеров высшего звена и акционеров российских компаний, стремящихся усовершенствовать систему корпоративного управления. Оно будет полезным и для государственных служащих, юристов, судей, студентов, преподавателей вузов и других заинтересованных лиц.

В настоящей части приводятся некоторые типовые внутренние документы компаний, разработанные на базе международных стандартов корпоративного управления и с учетом российской специфики.

УДК 334.754  
ББК 65.290

*Все права защищены. Полное или частичное воспроизведение настоящего издания, а также хранение в поисковой системе и передача в какой бы то ни было форме или с помощью каких бы то ни было средств (электронных, механических, копировальных, записывающих или иных), осуществляемые в коммерческих целях, не допускаются без предварительного разрешения Международной финансовой корпорации.*

© Международная финансовая корпорация (International Finance Corporation), член Группы Всемирного банка, 2004  
2121 Pennsylvania Ave. NW, Washington, DC 20433, United States of America  
© «Альпина Бизнес Букс», оформление, 2004

ISBN 5-9614- 0086-7



## Содержание

<i>Внимание!</i> .....	5
Приложения к части I. Введение в корпоративное управление .....	7
<i>Приложение 1. Матрица уровней корпоративного управления для российских обществ</i> .....	8
<i>Приложение 2. Типовой устав</i> .....	13
<i>Приложение 3. Положения устава</i> .....	47
<i>Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления</i> .....	63
<i>Приложение 5. Типовой кодекс этики</i> .....	83
Приложения к части II. Совет директоров и исполнительные органы общества .....	93
<i>Приложение 6. Типовое положение о совете директоров</i> .....	95
<i>Приложение 7. Типовое положение о комитете по аудиту</i> .....	123
<i>Приложение 8. Типовое положение о комитете по корпоративному управлению</i> .....	131
<i>Приложение 9. Типовое положение о комитете по кадрам и вознаграждениям</i> .....	139
<i>Приложение 10. Типовое положение о комитете по стратегическому планированию и финансам</i> .....	147
<i>Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах</i> .....	155
<i>Приложение 12. Типовое положение о корпоративном секретаре</i> .....	167
<i>Приложение 13. Типовой договор с членом совета директоров</i> .....	175
<i>Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором</i> ...	183
<i>Приложение 15. Типовой договор с корпоративным секретарем</i> .....	197
<i>Приложение 16. Типовой протокол заседания совета директоров</i> .....	205
<i>Приложение 17. Типовая анкета для оценки работы совета директоров</i> ...	209
<i>Приложение 18. Определение понятия «независимый директор»</i> .....	213
Приложения к части III. Права акционеров .....	217
<i>Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров</i> .....	219
<i>Приложение 20. Типовое положение о дивидендной политике</i> .....	253
<i>Приложение 21. Типовое сообщение о проведении общего собрания акционеров</i> .....	261
<i>Приложение 22. Типовая доверенность, выданная физическим лицом</i> .....	263
<i>Приложение 23. Типовая доверенность, выданная юридическим лицом</i> .....	265
<i>Приложение 24. График подготовки внеочередного общего собрания акционеров</i> .....	267

## Пособие по корпоративному управлению

---

Приложения к части IV. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ .....	271
<i>Приложение 25. Типовое положение об информационной политике .....</i>	<i>273</i>
<i>Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии .....</i>	<i>289</i>
<i>Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками .....</i>	<i>299</i>
<i>Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле .....</i>	<i>309</i>
<i>Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета .....</i>	<i>329</i>
<i>Приложение 30. Русско-английский словарь терминов по корпоративному управлению .....</i>	<i>343</i>

---

## ВНИМАНИЕ!

Представленные в приложениях типовые документы призваны помочь акционерным обществам в подготовке внутренних документов общества и внесении в них изменений и дополнений в соответствии с надлежащей практикой корпоративного управления. Положения типовых документов отвечают требованиям законодательства и рекомендациям Кодекса корпоративного поведения Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (Кодекса ФКЦБ), а также существующим сегодня признанным стандартам наилучшей корпоративной практики, принятым ведущими компаниями.

Настоящие типовые документы разрабатывались для акционерных обществ со следующими характеристиками:

- общество создано в форме открытого акционерного общества;
- у общества есть дочерние общества;
- государству принадлежит не более 25 процентов уставного капитала общества, в отношении общества не применяется специальное право на участие государства в управлении обществом («золотая акция»);
- в обществе насчитывается более 50 акционеров;
- в обществе сформирован совет директоров;
- совет директоров имеет право принимать решение об увеличении уставного капитала путем размещения объявленных акций;
- в обществе создана ревизионная комиссия;
- в обществе есть генеральный директор и правление;
- реестродержателем общества является специализированная организация, которая также выполняет функции счетной комиссии;
- члены совета избираются кумулятивным голосованием;
- акционер (акционеры), владеющий (владеющие) не менее чем 2% голосующих акций, может (могут) требовать созыва заседания совета директоров;
- порядок подготовки и созыва общего собрания акционеров регулируется Положением об общем собрании акционеров;
- в обществе предусмотрена должность корпоративного секретаря;
- в обществе созданы комитет по аудиту, комитет по корпоративному управлению, комитет по кадрам и вознаграждениям и комитет по стратегическому планированию и финансам.

## Пособие по корпоративному управлению

---

Представленные документы могут также быть полезны для других обществ, независимо от их организационно-правовой формы, величины (с точки зрения оборота, числа работников и (или) акционеров), структуры собственности и включения их ценных бумаг в биржевые котировальные листы. При этом необходимо внимательно отбирать и (или) адаптировать документы, чтобы они отвечали потребностям каждого общества. Рекомендуется также проанализировать преимущества и недостатки внедрения тех или иных структур корпоративного управления. В любом случае типовые документы, представленные в настоящих приложениях, не должны приниматься как готовая модель, но должны адаптироваться с учетом конкретных обстоятельств деятельности каждого общества.

Настоящие документы могут использоваться отдельно и независимо друг от друга, хотя следует учитывать, что определенные их положения взаимосвязаны.

Формирование структуры корпоративного управления общества не ограничивается написанием документов. Менеджеры и (или) совет директоров общества существенно выиграют, если предварительно оценят потребность в определенных структурах и процедурах корпоративного управления, прежде чем приступят к подготовке внутренних документов общества и (или) внесению изменений в таковые. Авторы рекомендуют использовать настоящие типовые документы вместе с Пособием, подготовленным совместно Проектом МФК «Корпоративное управление в России» и Министерством торговли США. Кроме того, было бы целесообразно организовать корпоративные тренинги для директоров и менеджеров, чтобы помочь им внедрить на практике структуры и процедуры, представленные в настоящих приложениях.

Данные типовые документы не должны использоваться вместо и в отрыве от рекомендаций профессиональных юридических и иных консультантов, к которым общество обычно обращается при подготовке внутренних документов.

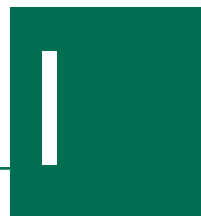
Приложения к части

---

Введение

**в корпоративное  
управление**

---





## Приложение 1

## МАТРИЦА УРОВНЕЙ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ РОССИЙСКИХ ОБЩЕСТВ

Соблюдение правовых требований	Уровень 1. Соблюдение требований законодательства	Уровень 2. Предпринимаются начальные шаги по улучшению корпоративного управления	Уровень 3. Развита система корпоративного управления	Уровень 4. Лидерство в области корпоративного управления
	I. Приверженность принципам КУ	<p>✓ В обществе принят устав, составленный в соответствии с российским законодательством. Устав содержит положения о защите прав акционеров и равном отношении к акционерам, которые владеют одинаковым числом акций одного типа, о распределении полномочий между общим собранием акционеров, советом директоров и исполнительными органами, о раскрытии информации и о прозрачности деятельности. Общество следует положениям устава.</p> <p>✓ Не применимо.</p>	<p>✓ В обществе приняты положения, регулирующие деятельность и порядок работы его органов управления (общего собрания акционеров, совета директоров, исполнительных органов, ревизионной комиссии) и утвержденные общим собранием акционеров. Общество следует этим положениям.</p> <p>✓ В обществе есть орган / должностное лицо, ответственное за осуществление политики корпоративного управления в обществе.</p> <p>✓ Общество следует основным рекомендациям Кодекса ФКЦБ и раскрывает информацию о выполнении или причинах невыполнения тех или иных рекомендаций.</p>	<p>✓ В обществе разработан и принят полный пакет внутренних документов, рекомендованных Кодексом ФКЦБ и утвержденный советом директоров.</p> <p>✓ В обществе есть должностное лицо, отвечающее исключительно за разработку, исполнение и периодический анализ политики и практики корпоративного управления в обществе (например, корпоративный секретарь).</p> <p>✓ В обществе разработан четкий и подробный план мероприятий по совершенствованию корпоративного управления, а также предприняты первые шаги по его осуществлению.</p>

## Приложение 1. Матрица уровней корпоративного управления

II. Совет директоров и генеральный директор/правление	
<b>Заседания</b>	<p>✓ В обществе сформирован совет директоров в соответствии с законодательством.</p> <p>✓ Совет директоров проводит заседания не реже одного раза в год.</p>
<b>Состав и независимость</b>	<p>✓ В положении о совете директоров подробно описан порядок созыва и проведения заседаний. Заседания совета директоров проводятся 4 раза в год.</p> <p>✓ Совет директоров ведет протоколы заседаний, в которых поименно отражаются результаты голосования.</p> <p>✓ Устав или внутренние документы общества требуют, чтобы акционер, выдвигающий кандидата в совет директоров, представил обществу и другим акционерам дополнительную информацию о кандидате.</p> <p>✓ Численный состав совета директоров зафиксирован в уставе, а не определяется решением общего собрания акционеров. Большинство членов совета директоров являются независимыми (внешними) директорами.</p>
<b>Комитеты</b>	<p>✓ Не применимо.</p>
<b>Заседания совета директоров</b>	<p>✓ Заседания совета директоров проводятся регулярно (не реже одного раза в 6 недель согласно рекомендациям Кодекса ФКЦБ).</p>
<b>Состав совета директоров</b>	<p>✓ Состав совета директоров (по совокупности профессиональных знаний и навыков) позволяет ему осуществлять наблюдательные функции и разрабатывать стратегию развития общества.</p> <p>✓ В состав совета директоров входит независимый директор, критерии независимости которого соответствуют рекомендациям Кодекса ФКЦБ.</p>
<b>Комитеты по аудиту</b>	<p>✓ В совете директоров создан комитет по аудиту, который возглавляется независимым директором и состоит из независимых директоров.</p> <p>✓ В совете директоров создан как минимум еще один комитет (например по кадрам и вознаграждениям).</p>
<b>Неисполнительные директора</b>	<p>✓ Неисполнительные директора заседают отдельно от исполнительных директоров не реже одного раза в год.</p> <p>✓ В состав совета директоров общества входит опытный специалист в области финансов, являющийся неисполнительным директором. По меньшей мере 25% (или не менее трех) членов совета директоров являются независимыми директорами.</p> <p>✓ При совете директоров общества созданы другие специализированные комитеты, в соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ или общепринятой международной практикой (например, по стратегическому планированию, урегулированию корпоративных конфликтов). Комитеты по аудиту, по кадрам и вознаграждениям полностью состоят из независимых директоров.</p>

## Пособие по корпоративному управлению

	Уровень 1. Соблюдение требований законодательства	Уровень 2. Предпринимаются начальные шаги по улучшению корпоративного управления	Уровень 3. Развитая система корпоративного управления	Уровень 4. Лидерство в области корпоративного управления
<b>II. Совет директоров и генеральный директор/правление (подложные)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Не применимо.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Члены совета директоров получают годовое вознаграждение в соответствии с договором, заключенным ими с обществом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Вознаграждение неисполнительных директоров определяется в зависимости от их участия в заседаниях и выполнении ими дополнительных функций, таких как функции председателя или члена комитета.</li> <li>✓ Общество раскрывает информацию о совокупном размере вознаграждения членов совета директоров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество раскрывает информацию о размере вознаграждения каждого члена совета директоров.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Не применимо.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество предлагает программы обучения по корпоративному управлению для членов совета директоров и исполнительных органов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество регулярно проводит тренинги по корпоративному управлению для членов совета директоров и исполнительных органов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Совет директоров регулярно проводит оценку своей деятельности (коллективную и применительно к каждому члену совета директоров).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество назначает генерального директора и (или) формирует правление в соответствии с требованиями российского законодательства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Генеральный директор и (или) правление отчитываются перед советом директоров не реже одного раза в год.</li> <li>✓ Порядок работы правления четко определен в положении о правлении, утвержденном общим собранием акционеров.</li> <li>✓ Заседания правления проводятся регулярно.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В обществе разработан порядок, в соответствии с которым генеральный директор и (или) правление представляет периодические отчеты (информацию) совету директоров.</li> <li>✓ В обществе разработан план мероприятий на случай возникновения вакансии члена исполнительного органа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество приняло политику вознаграждения членов исполнительных органов, которая предусматривает выплату фиксированной и переменной части вознаграждения в соответствии с общепризнанными принципами и международной практикой.</li> </ul>

## Приложение 1. Матрица уровней корпоративного управления

III. Раскрытие информации и прозрачность				
Общая информация	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество выполняет основные требования, касающиеся отчетности эмитента: регулярно готовит ежеквартальные отчеты, публикует сообщения о существенных фактах, публикует список аффилированных лиц, годовые отчеты и др.</li> <li>✓ По требованию акционеров им предоставляется информация (документы), предусмотренная законом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество раскрывает информацию об:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>— аффилированных лицах, аффилированности членов совета директоров;</li> <li>— крупных сделках и сделках с заинтересованностью;</li> <li>— заседаниях совета директоров;</li> <li>— общих собраниях акционеров.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество раскрывает информацию о размере вознаграждения генерального директора и (или) членов правления.</li> <li>✓ Общество публикует годовой отчет, который содержит раздел о практике корпоративного управления в обществе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество своевременно раскрывает информацию о практике корпоративного управления и прочую существенную информацию об обществе на своей странице в Интернете.</li> </ul>
Внутренний аудит	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В обществе создана ревизионная комиссия.</li> <li>✓ Ревизионная комиссия проводит заседания не реже одного раза в год.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Функции ревизионной комиссии шире, чем предусмотренные законодательством, и они определены во внутреннем документе.</li> <li>✓ Ревизионная комиссия проводит заседания регулярно, но не менее 4 раз в год.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ревизионная комиссия состоит из независимых членов, и ее состав входит по меньшей мере один специалист по финансам.</li> <li>✓ В обществе создана система внутреннего контроля, подотчетная генеральному директору и (или) правлению.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Акционеры имеют возможность ознакомиться с результатами работы ревизионной комиссии.</li> <li>✓ В обществе создана система внутреннего контроля, подотчетная совету директоров.</li> <li>✓ Внутренний аудитор общества подотчетен совету директоров.</li> </ul>
Финансовая отчетность	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество ведет бухгалтерский учет и готовит финансовую отчетность по российским стандартам бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество публично раскрывает свою финансовую отчетность.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество ведет бухгалтерский учет и готовит финансовую отчетность по МСФО или GAAP США.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество раскрывает финансовую отчетность, подготовленную по МСФО или GAAP США.</li> </ul>
Аудитор общества	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Годовая финансовая отчетность общества подтверждается аудитором общества.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Аудитор общества независим от членов органов управления и крупных акционеров общества.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Аудитором общества является признанная независимая аудиторская фирма.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество периодически меняет своего аудитора.</li> <li>✓ Информация о вознаграждении аудитора раскрывается акционерам.</li> </ul>
Структура собственности	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Не применимо.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Раскрываемая обществом информация позволяет определить реальных собственников контрольного пакета акций (50%+1).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Раскрываемая обществом информация позволяет определить реальных собственников, которым принадлежит не менее 5 процентов голосующих акций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Раскрываемая обществом информация позволяет определить реальных собственников, которым принадлежит не менее 5 процентов голосующих акций.</li> </ul>

# Пособие по корпоративному управлению

	Уровень 1. Соблюдение требований законодательства	Уровень 2. Предпринимаются начальные шаги по улучшению корпоративного управления	Уровень 3. Развитая система корпоративного управления	Уровень 4. Лидерство в области корпоративного управления
Права миноритарных акционеров	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Устав общества предоставляет одинаковый объем прав акционерам — владельцам акций одного типа (категории) в отношении голосования, приобретения и распоряжения акциями.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Миноритарные акционеры имеют своих представителей в составе совета директоров общества.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество имеет четко сформулированную политику в отношении защиты прав миноритарных акционеров в особых обстоятельствах, таких как переход контроля над обществом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество последовательно проводило и проводит политику защиты прав миноритарных акционеров.</li> <li>✓ Общество ведет учет претензий акционеров, и в нем создана эффективная система урегулирования корпоративных споров.</li> </ul>
Общее собрание акционеров	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Повестка дня общего собрания акционеров не меняется после ее утверждения советом директоров.</li> <li>✓ Акционеры заблаговременно получают извещение о проведении общего собрания и существенную информацию к собранию. Место проведения общего собрания доступно большинству акционеров.</li> <li>✓ Решения, принятые общим собранием акционеров, и итоги голосования доводятся до сведения акционеров в соответствии с законодательством.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Держатель реестра акционеров общества независим от членов органов управления и крупных акционеров общества.</li> <li>✓ При подготовке к общему собранию акционеров предоставляются дополнительные материалы и документы, помимо предусмотренных законом.</li> <li>✓ Акционерам предоставляется возможность задавать вопросы на общем собрании акционеров.</li> <li>✓ Процедура подсчета голосов на общем собрании акционеров прозрачна и исключает возможность манипулировать цифрами при подведении итогов голосования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В уставе общества определен перечень материалов, предоставляемых акционерам по отдельным вопросам повестки дня общего собрания.</li> <li>✓ В обществе принят механизм голосования на общем собрании акционеров (например, квалифицированное большинство), призванный обеспечить защиту интересов миноритарных акционеров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Акционерам предоставлена возможность использовать для голосования электронные средства связи (в том числе Интернет).</li> <li>✓ На сайте общества размещаются материалы к общему собранию акционеров, а также решения последнего общего собрания акционеров.</li> </ul>
Дивиденды	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Не применимо.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Порядок расчета дивидендов по привилегированным акциям не нарушает прав акционеров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В обществе разработано и действует положение о дивидендной политике.</li> <li>✓ Общество выплачивает объявленные дивиденды в срок не более 60 дней с момента принятия решения о выплате.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество раскрывает информацию о своей дивидендной политике.</li> </ul>





---

Приложение 2  
**ТИПОВОЙ УСТАВ**

---

УТВЕРЖДЕНО  
общим собранием акционеров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель общего собрания акционеров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

**УСТАВ**

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.



### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
Статья 2.	НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ ОБЩЕСТВА.....	15
Статья 3.	ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА.....	15
Статья 4.	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ, ЦЕННЫЕ БУМАГИ И ФОНДЫ ОБЩЕСТВА.....	16
Статья 5.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКЦИОНЕРОВ; ДИВИДЕНДЫ.....	18
Статья 6.	ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА .....	21
Статья 7.	ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ .....	21
Статья 8.	СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ.....	29
Статья 9.	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ОБЩЕСТВА.....	38
Статья 10.	КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ .....	42
Статья 11.	РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ И АУДИТ.....	43
Статья 12.	ГODOVOY ОТЧЕТ ОБЩЕСТВА .....	44
Статья 13.	ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	46

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) создано на основе решения \_\_\_\_\_ [название органа, утвердившего решение] \_\_\_\_\_ [дата].
- 1.2. Деятельность Общества регулируется настоящим уставом (далее — Устав), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» и иными законодательными актами Российской Федерации, а также соответствующими нормативными актами и постановлениями (законодательством). В настоящем Уставе учтены рекомендации российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.3. Общество создается на неограниченный срок, за исключением случаев его реорганизации или ликвидации в соответствии с положениями настоящего Устава и законодательства.

## Статья 2. Наименование и место нахождения Общества

- 2.1. Полное фирменное наименование Общества:
  - 2.1.1. Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_» (на русском языке);
  - 2.1.2. Open Joint Stock Company \_\_\_\_\_ (латинскими буквами).
- 2.2. Сокращенное фирменное наименование Общества:
  - 2.2.1. ОАО «\_\_\_\_\_» (на русском языке);
  - 2.2.2. \_\_\_\_\_ OJSC (латинскими буквами).
- 2.3. Место нахождения Общества и его почтовый адрес в Российской Федерации: \_\_\_\_\_. Место нахождения определяется местом государственной регистрации Общества. Общество сообщает органу, осуществляющему государственную регистрацию, свой почтовый адрес и уведомляет обо всех изменениях этого адреса в установленном порядке.
- 2.4. Общество имеет филиал [или представительство], зарегистрированный по следующему адресу в Российской Федерации [или за рубежом]: \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

## Статья 3. Цели и основные виды деятельности Общества

- 3.1. Основными целями деятельности Общества являются \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, обеспечивающие получение прибыли.
- 3.2. Общество имеет право заниматься следующими видами деятельности, направленными на достижение его основных целей в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Устава и законодательством, а также при условии получения всех необходимых лицензий или разрешений:
  - 3.2.1. \_\_\_\_\_;
  - 3.2.2. \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Пункт 6 статьи 5 Федерального закона «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 г. (далее — Закон об АО) предусматривает включение в устав сведений о филиалах и представительствах общества. В случае, если общество не имеет филиалов и (или) представительств, устав может содержать положение о том, что общество не имеет филиалов и представительств.

- 3.2.3. \_\_\_\_\_;
- 3.2.4. \_\_\_\_\_;
- 3.2.5. осуществлять иную деятельность на территории Российской Федерации и за ее пределами, не запрещенную настоящим Уставом и законодательством и направленную на достижение основных целей Общества.

### Статья 4. Уставный капитал, ценные бумаги и фонды Общества

- 4.1. Уставный капитал Общества (далее — Уставный капитал) равен номинальной стоимости акций, приобретенных акционером (акционерами), и составляет \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) рублей [что является эквивалентом \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) долларов США по официальному курсу Банка России на дату государственной регистрации Устава Общества<sup>2</sup>].
- 4.2. Все акции Общества являются именными. Уставный капитал разделен на \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) обыкновенных акций номинальной стоимостью \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) рублей каждая, \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) привилегированных акций типа А номинальной стоимостью \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) рублей каждая и \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) привилегированных акций типа Б номинальной стоимостью \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) рублей каждая, совокупная номинальная стоимость которых составляет 100% (сто процентов) Уставного капитала.
- 4.3. Дополнительно к вышеперечисленным размещенным акциям Общество вправе разместить \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) дополнительных обыкновенных акций номинальной стоимостью \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) каждая<sup>3</sup>, \_\_\_\_\_ [цифра-

<sup>2</sup> Рекомендуется в случаях, когда уставный капитал общества включает активы, номинированные в иностранной валюте.

<sup>3</sup> См. пункт 1 статьи 27 Закона об АО. Это положение не является обязательным. Тем не менее мы рекомендуем включать его в устав в целях облегчения процедуры увеличения уставного капитала, которое может быть осуществлено только в пределах объявленных акций.

ми] (\_\_\_\_\_ [прописью]) привилегированных акций типа А номинальной стоимостью \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) рублей каждая, \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) привилегированных акций типа Б номинальной стоимостью \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) рублей каждая (далее — Объявленные обыкновенные акции [и, соответственно, Объявленные привилегированные акции]), предоставляющие такие же права, что и размещенные акции по решению [общего собрания или совета директоров]<sup>4</sup>.

4.4. При условии, что первоначальный Уставный капитал Общества полностью оплачен, Общество вправе:

4.4.1. выпускать и размещать опционы на приобретение акций Общества<sup>5</sup>. В случае выпуска Обществом опционов на приобретение акций количество Объявленных акций не может быть меньше, чем количество акций, право на приобретение которых предоставляют такие опционы. Общество может выпускать опционы на приобретение акций определенной категории (типа), если указанные опционы предоставляют право на приобретение не более пяти процентов (5%) размещенных акций данной категории (типа);

4.4.2. увеличить Уставный капитал по решению общего собрания акционеров<sup>6</sup> или совета директоров путем:

4.4.2.1. увеличения номинальной стоимости размещенных акций Общества; или

<sup>4</sup> См. там же. Это положение не является обязательным. Тем не менее мы рекомендуем включать его в устав в целях облегчения процедуры увеличения уставного капитала, которое может быть осуществлено только в пределах объявленных акций.

<sup>5</sup> См. статью 27.1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22 апреля 1996 г. (далее — Закон о рынке ценных бумаг). В российской практике законодательное регулирование опционов на приобретение акций введено относительно недавно. Поэтому в данном пункте дан пример того, как это может быть отражено в уставе.

<sup>6</sup> См. пункт 2 статьи 28 и подпункт 6 пункта 1 статьи 48 Закона об АО. Это положение не является обязательным. В соответствии с Законом об АО (пункт 2 статьи 12 и пункт 2 статьи 28), уставом или решением общего собрания акционеров полномочия по увеличению уставного капитала общества могут быть переданы совету директоров. Совет директоров вправе увеличить уставный капитал только путем размещения объявленных акций.



- 4.4.2.2. размещения дополнительных акций в пределах общего количества Объявленных обыкновенных акций [и Объявленных привилегированных акций]<sup>7</sup>.
- 4.5. Уставный капитал Общества может быть уменьшен по решению общего собрания акционеров путем уменьшения номинальной стоимости акций или путем приобретения и погашения части акций в целях уменьшения общего количества акций, находящихся в обращении.
- 4.6. Оплата акций может производиться деньгами, ценными бумагами, другими вещами или имущественными правами либо иными правами, имеющими денежную оценку.
- 4.7. Денежная оценка имущества, вносимого в Уставный капитал, производится советом директоров в соответствии с законодательством. Для определения рыночной стоимости такого имущества должен привлекаться независимый оценщик.
- 4.8. Общество формирует резервный фонд в размере \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_) [прописью] процентов Уставного капитала<sup>8</sup>.
- 4.9. Размер ежегодных отчислений в резервный фонд составляет \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_) [прописью] процентов чистой прибыли до достижения резервным фондом размера, предусмотренного пунктом 4.8 настоящего Устава<sup>9</sup>.

### Статья 5. Права и обязанности акционеров; дивиденды

- 5.1. Каждая обыкновенная акция Общества предоставляет акционеру одинаковый объем прав. Каждая обыкновенная акция предоставляет ее

<sup>7</sup> В соответствии с Законом об АО (пункт 2 статьи 27), в случае размещения ценных бумаг, конвертируемых в акции, количество объявленных акций каждой категории (типа) должно быть не менее количества, необходимого для конвертации. Общее собрание акционеров вправе одновременно принять решения об увеличении количества объявленных акций и об их размещении. При этом следует учитывать существующие ограничения в отношении обществ, 25% акций которых находятся в государственной собственности (см. пункт 6 статьи 28 Закона об АО).

<sup>8</sup> Закон об АО (пункт 1 статьи 35) предусматривает, что размер резервного фонда не может быть менее 5 процентов уставного капитала общества. Кроме того, общество вправе создавать другие фонды, не указанные в законодательстве.

<sup>9</sup> Закон об АО (пункт 1 статьи 35) предусматривает, что ежегодные отчисления из чистой прибыли общества в резервный фонд не могут составлять менее 5 процентов его чистой прибыли.

владельцу один голос<sup>10</sup> на общем собрании акционеров по всем вопросам повестки дня, право на получение дивидендов и право на получение части имущества Общества в случае его ликвидации.

5.2. Привилегированные акции Общества одного типа предоставляют акционерам — их владельцам одинаковый объем прав и имеют одинаковую номинальную стоимость. Привилегированные акции не предоставляют их владельцам права голоса на общем собрании акционеров, если иное не установлено законодательством.

5.2.1. Привилегированные акции типа А<sup>11</sup> предоставляют их владельцам преимущественное право на получение дивидендов и ликвидационной стоимости принадлежащих им акций<sup>12</sup> по сравнению с владельцами обыкновенных акций и привилегированных акций других типов.

5.2.2. Размер дивидендов по каждой привилегированной акции типа А составляет \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_ [прописью]) рублей в год, и выплата указанных дивидендов осуществляется ежегодно не позднее чем через \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_ [прописью]) дней после даты проведения общего собрания акционеров<sup>13</sup>.

5.2.3. Невыплаченные или не полностью выплаченные дивиденды по привилегированным акциям типа А накапливаются и вы-

<sup>10</sup> Исключением из правила «одна акция — один голос» является кумулятивное голосование.

<sup>11</sup> В данном случае мы исходим из того, что привилегированные акции типа А являются кумулятивными привилегированными акциями. Закон об АО (пункт 3 статьи 32) устанавливает, что уставом общества может быть предусмотрена конвертация привилегированных акций определенного типа в обыкновенные акции или привилегированные акции иных типов. В этом случае уставом должны быть определены порядок их конвертации, в частности количество, категория (тип) акций, в которые они конвертируются, а также иные условия конвертации. Изменение указанных положений устава общества после принятия решения о размещении конвертируемых привилегированных акций не допускается.

<sup>12</sup> Это лишь некоторые из преимущественных прав, предоставляемых привилегированными акциями. Уставом могут быть предусмотрены другие преимущественные права по привилегированным акциям.

<sup>13</sup> Уставом могут быть предусмотрены иные способы определения размера дивидендов, выплачиваемых по привилегированным акциям каждой категории (типа): например, в виде доли чистой прибыли. В соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ (пункт 2.1.3 главы 9), период между принятием решения о выплате дивидендов и фактической их выплатой не должен превышать 60 дней.

- плачиваются после принятия решения о выплате дивидендов по привилегированным акциям типа А (кумулятивные привилегированные акции).
- 5.2.4. Ликвидационная стоимость привилегированных акций типа А составляет \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_ [прописью]) рублей<sup>14</sup>.
- 5.2.5. Каждая привилегированная акция типа А предоставляет ее владельцу \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_ [прописью]) голосов по всем вопросам, по которым привилегированные акции типа А предоставляют право голоса.
- 5.2.6. Привилегированные акции типа Б<sup>15</sup> предоставляют их владельцам право второй очереди на получение дивидендов и ликвидационной стоимости принадлежащих им акций после выплаты дивидендов и ликвидационной стоимости по привилегированным акциям типа А.
- 5.2.7. Размер дивидендов по каждой привилегированной акции типа Б составляет \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_ [прописью]) рублей в год, и выплата указанных дивидендов осуществляется ежегодно не позднее чем через \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_ [прописью]) дней после даты проведения общего собрания акционеров<sup>16</sup>.
- 5.2.8. Ликвидационная стоимость привилегированных акций типа Б составляет \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_ [прописью]) рублей.
- 5.2.9. Каждая привилегированная акция типа Б предоставляет ее владельцу \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_ [прописью]) голосов по всем вопросам, по которым привилегированные акции типа Б предоставляют право голоса.

<sup>14</sup> Устав может предусматривать иные способы определения ликвидационной стоимости, выплачиваемой по привилегированным акциям каждого типа (например, часть имущества, оставшаяся после удовлетворения требований кредиторов, может быть распределена между владельцами привилегированных акций типа А).

<sup>15</sup> Привилегированные акции типа Б в настоящем случае не являются кумулятивными привилегированными акциями.

<sup>16</sup> В соответствии с Законом об АО (пункт 2 статьи 32), если уставом общества не предусмотрен срок накопления и выплаты дивидендов по привилегированным акциям определенного типа, привилегированные акции этого типа не являются кумулятивными.

- 5.3. Акционеры имеют иные права и обязанности<sup>17</sup> в соответствии с положениями настоящего Устава и законодательством.
- 5.4. Общество вправе объявлять о выплате и выплачивать дивиденды по обыкновенным акциям по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев, всего финансового года. Общество обязано выплатить объявленные дивиденды в течение \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) дней после объявления о выплате дивидендов<sup>18</sup>.
- 5.5. Выплата дивидендов производится в денежной форме<sup>19</sup>.
- 5.6. Невыплата или неполная выплата дивидендов может послужить основанием для принятия советом директоров Общества решения об уменьшении размера вознаграждения генерального директора<sup>20</sup>.

## Статья 6. Органы управления Общества

- 6.1. Органы управления Общества:
  - 6.1.1. общее собрание акционеров;
  - 6.1.2. совет директоров;
  - 6.1.3. генеральный директор;
  - 6.1.4. правление.

## Статья 7. Общее собрание акционеров

- 7.1. Высшим органом управления Общества является общее собрание акционеров.

<sup>17</sup> Акционеры несут обязанности, касающиеся порядка совершения сделок с заинтересованностью (статьи 81–84 Закона об АО), раскрытия информации о своей аффилированности с обществом (статья 93 Закона об АО), соблюдения конфиденциальности (статьи 67 и 139 ГК РФ).

<sup>18</sup> Уставом общества может быть определена дата выплаты объявленных дивидендов. В случае, если такая дата уставом не определена, Закон об АО (пункт 4 статьи 42) предусматривает выплату объявленных дивидендов в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о выплате. В соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ (пункт 2.1.3 главы 9), срок выплаты дивидендов в любом случае не должен превышать 60 дней.

<sup>19</sup> Закон об АО (пункт 1 статьи 42) позволяет предусмотреть в уставе общества случаи, когда дивиденды могут выплачиваться имуществом общества. В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.1.4 главы 9) приводятся рекомендации, касающиеся выплаты дивидендов исключительно деньгами.

<sup>20</sup> См. пункт 3 главы 9 Кодекса ФКЦБ.

- 7.2. Годовое общее собрание акционеров проводится ежегодно \_\_\_\_\_ [указать дату в период между 1 марта и 30 июня].
- 7.3. Иные, помимо годового, общие собрания акционеров являются внеочередными.
- 7.4. Общее собрание акционеров правомочно, если оно имеет кворум<sup>21</sup>.
- 7.5. Порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 7.6. Годовое общее собрание акционеров проводится на территории Российской Федерации по месту нахождения Общества или в другом месте, предусмотренном внутренними документами Общества или решением совета директоров.
- 7.7. Решения по следующим вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания акционеров, принимаются большинством голосов акционеров, участвующих в общем собрании:
  - 7.7.1. увеличение Уставного капитала путем увеличения номинальной стоимости размещенных акций;
  - 7.7.2. увеличение Уставного капитала путем размещения обыкновенных и привилегированных акций посредством открытой подписки;
  - 7.7.3. уменьшение Уставного капитала путем уменьшения номинальной стоимости размещенных акций;
  - 7.7.4. уменьшение Уставного капитала путем сокращения общего количества размещенных акций, в том числе посредством погашения приобретенных или выкупленных акций;
  - 7.7.5. уменьшение и увеличение номинальной стоимости акций (дробление и консолидация акций);
  - 7.7.6. избрание членов совета директоров и прекращение их полномочий<sup>22</sup>;

---

<sup>21</sup> Закон об АО (пункты 1 и 3 статьи 58) определяет кворум для проведения общего собрания акционеров (в том числе проводимого повторно). Уставом общества с числом акционеров более 500 тысяч может быть предусмотрен меньший кворум для проведения повторного собрания акционеров. В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.3 главы 2) рекомендуется, чтобы кворум для проведения повторного собрания акционеров в крупных акционерных обществах составлял не менее 20 процентов размещенных голосующих акций.

<sup>22</sup> В соответствии с Законом об АО (пункт 4 статьи 66), при избрании членов совета директоров кумулятивным голосованием избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов, которое может быть меньше, чем простое большинство голосов.



- 7.7.7. определение количественного состава совета директоров<sup>23</sup>;
- 7.7.8. принятие решений о вознаграждении членов совета директоров или о компенсации понесенных ими расходов;
- 7.7.9. передача полномочий генерального директора управляющей организации или управляющему;
- 7.7.10. избрание членов ревизионной комиссии и прекращение их полномочий;
- 7.7.11. утверждение условий вознаграждения членов ревизионной комиссии и компенсации понесенных ими расходов;
- 7.7.12. утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках, а также распределения прибыли и убытков по результатам финансового года;
- 7.7.13. объявление и выплата дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев, всего финансового года;
- 7.7.14. утверждение аудитора общества;
- 7.7.15. определение порядка ведения общего собрания акционеров<sup>24</sup>;
- 7.7.16. избрание членов счетной комиссии и прекращение их полномочий<sup>25</sup>;
- 7.7.17. определение численного состава счетной комиссии;
- 7.7.18. утверждение внутренних документов Общества, регулирующих деятельность органов управления Общества (совета директоров, генерального директора и правления);
- 7.7.19. утверждение положения о ревизионной комиссии;
- 7.7.20. принятие решения о возмещении расходов на подготовку и проведение внеочередного собрания акционеров, если такое собрание созывается не советом директоров, а иными органами и лицами;

<sup>23</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 66 Закона об АО. Количественный состав совета директоров может определяться либо уставом (см. пункт 8.2 настоящего Устава), либо решением общего собрания акционеров.

<sup>24</sup> Рекомендуются, чтобы порядок ведения общего собрания акционеров был определен во внутренних документах общества, а не в уставе или решении общего собрания (см. пункт 5 статьи 49 Закона об АО).

<sup>25</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 56 Закона об АО. В обществе, держателем реестра акционеров которого является регистратор, последнему может быть поручено выполнение функций счетной комиссии. В обществе с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 500 функции счетной комиссии должен выполнять регистратор.

- 7.7.21. принятие решения об одобрении крупной сделки, подлежащей одобрению советом директоров, если совет директоров не принял единогласного решения в отношении такой сделки и передал данный вопрос на решение общему собранию акционеров;
  - 7.7.22. принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
  - 7.7.23. освобождение лиц, приобретающих контрольный пакет акций, от обязанности представить предложение акционерам о продаже принадлежащих им акций при осуществлении сделки по приобретению контроля<sup>26</sup>;
  - 7.7.24. внесение дополнений в перечень документов Общества, подлежащих обязательному хранению;
  - 7.7.25. принятие решения об участии в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;
  - 7.7.26. предъявление требования о проведении ревизионной комиссией внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.
- 7.8. Решения по следующим вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания акционеров, принимаются большинством в  $\frac{3}{4}$  (три четверти) голосов акционеров, участвующих в общем собрании:
- 7.8.1. внесение изменений и дополнений в Устав Общества или утверждение Устава в новой редакции;
  - 7.8.2. реорганизация Общества;
  - 7.8.3. ликвидация Общества и назначение ликвидационной комиссии;
  - 7.8.4. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
  - 7.8.5. определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) Объявленных акций, которые могут быть выпущены и размещены Обществом, а также прав, предоставляемых такими акциями;

<sup>26</sup> Закон об АО (пункт 2 статьи 80) предусматривает возможность освободить от такой обязанности лицо, приобретшее 30 и более процентов обыкновенных акций общества с числом акционеров — владельцев обыкновенных акций более 1000. Такое освобождение может быть предусмотрено уставом общества или решением общего собрания акционеров.

- 7.8.6. принятие решения об одобрении крупной сделки, связанной с имуществом Общества, стоимость которого составляет более 50 процентов балансовой стоимости активов Общества;
  - 7.8.7. принятие решения о приобретении Обществом размещенных акций в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»<sup>27</sup>;
  - 7.8.8. размещение дополнительных акций посредством закрытой подписки<sup>28</sup>;
  - 7.8.9. размещение ценных бумаг, конвертируемых в акции, посредством закрытой подписки<sup>29</sup>;
  - 7.8.10. размещение дополнительных акций, составляющих 25 или более процентов ранее размещенных обыкновенных акций, посредством открытой подписки<sup>30</sup>;
  - 7.8.11. выпуск и размещение облигаций и иных ценных бумаг, конвертируемых в акции, если такие облигации и иные ценные бумаги могут быть конвертированы в 25 или более процентов ранее размещенных обыкновенных акций Общества<sup>31</sup>.
- 7.9. Решение общего собрания акционеров о внесении изменений и дополнений в Устав Общества, ограничивающих права акционеров — владельцев привилегированных акций, считается принятым, если за него подано<sup>32</sup>:
- 7.9.1.  $\frac{3}{4}$  (три четверти) голосов акционеров — владельцев привилегированных акций определенной категории (типа), права по которым ограничиваются в результате таких изменений и дополнений; и

<sup>27</sup> Закон об АО (статья 72, пункт 1) предусматривает, что устав может делегировать такие полномочия совету директоров общества. В целях недопущения возможных нарушений мы не рекомендуем делегировать эти полномочия совету директоров.

<sup>28</sup> См. пункт 3 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

<sup>29</sup> См. там же. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

<sup>30</sup> См. абзац 1 пункта 4 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

<sup>31</sup> См. абзац 2 пункта 4 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

<sup>32</sup> См. там же. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

- 7.9.2.  $\frac{3}{4}$  (три четверти) голосов всех остальных акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров.
- 7.10. Решения по вопросам, предусмотренным пунктами 7.7.9, 7.7.12–7.7.13, 7.8.2–7.8.4 настоящего Устава, принимаются только по представлению совета директоров.
- 7.11. Решения по вопросам, предусмотренным пунктами 7.7.1–7.7.2, 7.7.11, 7.7.18–7.7.19, 7.7.21–7.7.22, 7.7.25, 7.8.6–7.8.8, 7.8.10 настоящего Устава, принимаются только по представлению совета директоров<sup>33</sup>.
- 7.12. Вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания акционеров, не могут быть переданы на решение исполнительным органам Общества.
- 7.13. Сообщение о проведении общего собрания акционеров, бюллетень для голосования и образец бланка доверенности<sup>34</sup> должны быть направлены заказным письмом<sup>35</sup> всем акционерам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров (*вариант:* и (или) опубликованы в \_\_\_\_\_ [название печатного издания], \_\_\_\_\_ [название печатного издания] и в \_\_\_\_\_ [название печатного издания]), за \_\_\_\_\_ дней [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) до даты проведения общего собрания акционеров<sup>36</sup>. Сообщение о проведении

<sup>33</sup> Если уставом не предусмотрено иное.

<sup>34</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.7 главы 2) рекомендуется направить акционерам бланк доверенности, чтобы обеспечить им возможность голосования через своих представителей.

<sup>35</sup> Законом об АО (пункт 1 статьи 52) предусматривается, что сообщение должно быть направлено заказным письмом, если уставом общества не предусмотрено иное. Устав может предусматривать иные способы извещения вместо сообщения, направляемого заказным письмом, или в дополнение к нему, такие как публикация в печатных изданиях, вручение каждому акционеру под роспись и иные способы информирования акционеров о проведении общего собрания. Кодекс ФКЦБ (пункт 1.1.4 главы 2) рекомендует предусмотреть несколько печатных изданий, в которых будет публиковаться такое сообщение.

<sup>36</sup> Законом об АО (пункт 1 статьи 52) предусматривается, что сообщение о проведении общего собрания акционеров должно быть сделано не позднее чем за 20 дней до проведения общего собрания акционеров; или не позднее чем за 30 дней до проведения общего собрания акционеров, если повестка дня такого собрания содержит вопрос о реорганизации общества; или не позднее чем за 50 дней в случае проведения внеочередного собрания по вопросу избрания совета директоров кумулятивным голосованием. В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.1 главы 2) рекомендуется сообщать о проведении собрания не менее чем за 30 дней до его проведения.

общего собрания акционеров может быть дополнительно также направлено акционерам иными способами.

- 7.14. При подготовке к проведению общего собрания акционеров акционерам должна быть предоставлена следующая информация (материалы)<sup>37</sup>:
- 7.14.1. годовая бухгалтерская отчетность;
  - 7.14.2. протоколы и заключение ревизионной комиссии по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности;
  - 7.14.3. заключение аудитора общества;
  - 7.14.4. сведения о кандидатах на должности генерального директора и членов правления, совета директоров, ревизионной и счетной комиссий Общества;
  - 7.14.5. проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, если таковые предлагаются;
  - 7.14.6. проект новой редакции Устава Общества, если таковая предлагается;
  - 7.14.7. проекты внутренних документов Общества, если таковые предлагаются;
  - 7.14.8. проекты решений годового собрания акционеров;
  - 7.14.9. годовой отчет;
  - 7.14.10. рекомендации совета директоров по распределению прибыли, включая размер дивидендов и порядок их выплаты, или, соответственно, по распределению убытков Общества по результатам предыдущего финансового года;
  - 7.14.11. отчет совета директоров перед акционерами<sup>38</sup>;
  - 7.14.12. информация о позиции совета директоров, а также особые мнения членов совета директоров по каждому вопросу повестки дня общего собрания<sup>39</sup>;
  - 7.14.13. иная информация (материалы), предусмотренная (предусмотренные) требованиями законодательства и внутренних документов Общества.

<sup>37</sup> Закон об АО (пункт 3 статьи 52) определяет перечень информации (материалов), подлежащей (подлежащих) предоставлению акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров. В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.3.1 главы 2) рекомендуется расширить этот перечень и включить в него дополнительные материалы и документы.

<sup>38</sup> Рекомендовано в Кодексе ФКЦБ (пункт 1.3.1 главы 2).

<sup>39</sup> Рекомендовано в Кодексе ФКЦБ (пункт 1.3.3 главы 2).

- 7.15. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопрос об избрании совета директоров, генерального директора, ревизионной и счетной комиссий и утверждение аудитора Общества, акционерам также должна предоставляться информация о наличии письменного согласия кандидатов.
- 7.16. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопросы, принятие решений по которым может повлечь за собой возникновение у акционеров права потребовать выкупа акций, при подготовке к проведению такого собрания акционерам должна быть предоставлена следующая информация (материалы):
- 7.16.1. заключение независимого оценщика о рыночной стоимости акций Общества, в отношении которых может быть предъявлено требование о выкупе;
  - 7.16.2. информация о стоимости чистых активов Общества на основании данных финансовой отчетности за последний отчетный период;
  - 7.16.3. протокол (выписка из протокола) заседания совета директоров, на котором была определена цена выкупа акций, с указанием такой цены.
- 7.17. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопрос о реорганизации Общества, при подготовке к проведению такого собрания акционерам должна быть предоставлена следующая информация (материалы):
- 7.17.1. обоснование условий и порядка реорганизации, приведенное в решении о выделении, разделении или преобразовании Общества или в договоре о слиянии или присоединении, утвержденном на соответствующем заседании совета директоров;
  - 7.17.2. годовые отчеты и бухгалтерские балансы всех организаций, участвующих в реорганизации, за 3 (три) последних финансовых года или за каждый полный финансовый год, если Общество было учреждено менее чем 3 (три) года назад;
  - 7.17.3. бухгалтерскую отчетность за квартал, предшествующий дате проведения общего собрания акционеров.
- 7.18. Информация (материалы), предоставляемая лицам, которые имеют право на участие в общем собрании акционеров, должна быть доступ-

на таким лицам для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества и иных местах, адреса которых указаны в сообщении о проведении общего собрания акционеров<sup>40</sup>.

- 7.19. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопросы избрания (назначения) членов совета директоров, правления, ревизионной комиссии и утверждения аудитора Общества, кандидаты на соответствующие должности должны присутствовать при обсуждении этих вопросов на общем собрании акционеров<sup>41</sup>.

## Статья 8. Совет директоров

- 8.1. В компетенцию совета директоров входит осуществление контроля за работой исполнительных органов, а также решение вопросов общего (стратегического) руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров.
- 8.2. Совет директоров состоит из \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) членов<sup>42</sup>, обладающих знаниями и опытом в тех отраслях, в которых действует Общество.
- 8.3. К компетенции совета директоров относятся следующие вопросы:
- 8.3.1. определение приоритетных направлений деятельности Общества;
  - 8.3.2. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Общества<sup>43</sup>;
  - 8.3.3. назначение генерального директора и прекращение его полномочий, а также, по представлению генерального директора, назначение членов правления и прекращение их полномочий;
  - 8.3.4. приостановление полномочий управляющей организации (управляющего), которой (которому) по решению общего собрания акционеров были переданы полномочия генерального

<sup>40</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.3 главы 2) рекомендуется обеспечить дополнительный доступ к такой информации посредством электронных средств связи, включая интернет.

<sup>41</sup> См. пункт 2.1.4 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>42</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.2.3 главы 3) рекомендуется, чтобы в совете директоров было не менее 3 независимых директоров или чтобы на них приходилось не менее одной четверти состава совета директоров.

<sup>43</sup> См. пункт 1.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

- директора Общества, и назначение временно исполняющего обязанности генерального директора<sup>44</sup>;
- 8.3.5. осуществление контроля за деятельностью исполнительных органов Общества;
  - 8.3.6. предъявление требования о предоставлении протоколов заседаний правления;
  - 8.3.7. одобрение членства генерального директора или члена правления Общества в органах управления (в качестве члена совета директоров, генерального директора, члена правления) другого юридического лица;
  - 8.3.8. предоставление полномочий иному лицу, помимо председателя совета директоров, на подписание договора с генеральным директором, членами правления или с управляющей организацией (управляющим);
  - 8.3.9. определение условий договора с генеральным директором, членами правления и корпоративным секретарем, включая размер и условия вознаграждения;
  - 8.3.10. принятие мер по возмещению убытков, нанесенных Обществу в результате действий членов совета директоров;
  - 8.3.11. принятие мер по возмещению убытков, нанесенных Обществу в результате действий генерального директора и членов правления, включая неполную и (или) несвоевременную выплату объявленных дивидендов, а также непредставление совету директоров материалов и информации в случаях, предусмотренных положениями настоящего Устава и иных внутренних документов Общества;
  - 8.3.12. назначение корпоративного секретаря<sup>45</sup>;
  - 8.3.13. учреждение постоянных и (или) временных комитетов совета директоров;
  - 8.3.14. утверждение внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания акционеров или исполнительных органов Общества;

<sup>44</sup> См. пункт 1.4.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>45</sup> См. пункт 2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.



- 8.3.15. создание и ликвидация филиалов и (или) представительств Общества и внесение соответствующих изменений и дополнений в Устав Общества;
- 8.3.16. создание и ликвидация дочерних и (или) зависимых обществ с правами юридического лица на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 8.3.17. созыв общих собраний акционеров (годовых и внеочередных);
- 8.3.18. принятие решения о форме проведения общего собрания акционеров (совместное присутствие или заочное голосование);
- 8.3.19. определение даты, места и времени проведения общего собрания акционеров, времени начала и окончания регистрации акционеров и их представителей, почтового адреса, по которому должны высылаться заполненные бюллетени для голосования;
- 8.3.20. определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 8.3.21. рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня общего собрания акционеров и принятие решений о включении или об отказе во включении таких предложений в повестку дня;
- 8.3.22. утверждение повестки дня общего собрания акционеров;
- 8.3.23. включение предложений в повестку дня общего собрания акционеров по вопросам, внесение которых в повестку дня относится к исключительной компетенции совета директоров;
- 8.3.24. определение порядка уведомления акционеров о проведении общего собрания акционеров;
- 8.3.25. определение перечня информации (материалов), которые должны быть предоставлены акционерам в ходе подготовки к общему собранию акционеров, и порядка обеспечения доступа к такой информации (материалам);
- 8.3.26. определение формы и текста бюллетеней для голосования;
- 8.3.27. определение категорий (типов) привилегированных акций, владельцам которых предоставляется право голоса по каждому пункту повестки дня общего собрания акционеров;
- 8.3.28. включение дополнительных предложений в повестку дня общего собрания акционеров по инициативе совета директоров;

- 8.3.29. включение предложений в повестку дня о дополнительных кандидатах в органы управления Общества, если число предложенных акционерами кандидатов меньше минимального числа последних;
- 8.3.30. увеличение Уставного капитала путем размещения объявленных акций;
- 8.3.31. утверждение отчета о результатах выкупа акций Обществом в целях уменьшения его Уставного капитала;
- 8.3.32. принятие решений о выпуске и размещении облигаций, за исключением облигаций, конвертируемых в акции Общества<sup>46</sup>;
- 8.3.33. принятие решения о выкупе облигаций, размещенных Обществом;
- 8.3.34. определение рыночной стоимости активов, цены размещения и цены выкупа акций и иных эмиссионных ценных бумаг Общества;
- 8.3.35. утверждение регистратора Общества и условий договора с ним;
- 8.3.36. использование резервного и иных фондов Общества (если таковые созданы);
- 8.3.37. выработка рекомендаций для общего собрания акционеров по вопросам о размере дивиденда по акциям и о порядке его выплаты;
- 8.3.38. одобрение крупных сделок, связанных с имуществом Общества, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов Общества<sup>47</sup>;
- 8.3.39. одобрение сделок, связанных с имуществом Общества, стоимость которого составляет [10%]<sup>48</sup> процентов балансовой стоимости активов Общества;
- 8.3.40. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность и которые относятся к компетенции совета директоров;

---

<sup>46</sup> Надлежащая практика рекомендует ограничить компетенцию совета директоров решениями о выпуске только неконвертируемых облигаций.

<sup>47</sup> Закон об АО (статья 78) предусматривает, что в уставе можно установить иные случаи, при которых на совершаемые сделки распространяется порядок одобрения крупных сделок.

<sup>48</sup> См. пункт 1.1.3 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

## Приложение 2. Типовой устав

- 8.3.41. предъявление требования о проведении ревизионной комиссией внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;
  - 8.3.42. выработка рекомендаций для общего собрания акционеров по вопросу о размере вознаграждения, выплачиваемого членам ревизионной комиссии;
  - 8.3.43. определение размера оплаты услуг аудитора Общества;
  - 8.3.44. предварительное утверждение годового отчета Общества;
  - 8.3.45. подготовка и утверждение годового отчета совета директоров о приоритетных направлениях развития Общества для включения в годовой отчет Общества;
  - 8.3.46. подготовка и представление отчета о выполнении рекомендаций Кодекса ФКЦБ;
  - 8.3.47. направление запросов генеральному директору, членам правления и другим должностным лицам Общества о предоставлении устных и письменных отчетов и иных документов и информации, необходимых для выполнения функций совета директоров;
  - 8.3.48. принятие решений о проведении операций, выходящих за рамки плана финансово-хозяйственной деятельности Общества (нестандартных операций);
  - 8.3.49. внесение дополнений в перечень документов Общества, подлежащих обязательному хранению.
- 8.4. Вопросы, отнесенные к компетенции совета директоров, не могут быть переданы на решение исполнительным органам Общества.
- 8.5. Порядок подготовки и проведения заседаний совета директоров регулируется настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 8.6. Заседание совета директоров созывается председателем совета директоров Общества по:
- 8.6.1. инициативе председателя совета директоров;
  - 8.6.2. требованию члена совета директоров;
  - 8.6.3. требованию ревизионной комиссии;
  - 8.6.4. требованию аудитора Общества;
  - 8.6.5. требованию генерального директора;
  - 8.6.6. требованию правления;

- 8.6.7. требованию акционера (акционеров), владеющего (владеющих) 2 и более процентами голосующих акций<sup>49</sup>.
- 8.7. Кворум для проведения заседания совета директоров составляет \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) избранных членов совета директоров<sup>50</sup>.
- 8.8. Решения на заседании совета директоров принимаются \_\_\_ большинством в количестве [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании совета директоров, если иное не предусмотрено настоящим Уставом<sup>51</sup>.
- 8.9. Передача права голоса членом совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену совета директоров, не допускается.
- 8.10. Указанные ниже решения совета директоров должны приниматься единогласно всеми действующими членами совета директоров:
- 8.10.1. увеличение Уставного капитала путем выпуска и размещения дополнительных акций;
- 8.10.2. одобрение крупных сделок.
- 8.11. Указанные ниже решения совета директоров должны приниматься большинством в  $\frac{3}{4}$  (три четверти) голосов членов совета директоров, принимающих участие в заседании совета директоров:
- 8.11.1. приостановление полномочий управляющей организации или управляющего по любым основаниям;

<sup>49</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 4.13 главы 3) рекомендуется, чтобы устав общества предоставлял право требовать проведения заседания совета директоров акционерам, владеющим не менее чем 2 процентами голосующих акций, и только для рассмотрения вопросов, перечень которых также следует определить в уставе.

<sup>50</sup> Закон об АО (пункт 2 статьи 68) предусматривает, что кворум для проведения заседаний совета директоров не должен быть менее половины от числа избранных членов совета директоров. Однако Кодекс ФКЦБ (пункт 4.14 главы 3) рекомендует предусмотреть более высокий кворум, обеспечивающий обязательное участие неисполнительных и независимых директоров в заседаниях совета директоров.

<sup>51</sup> Закон об АО (пункт 3 статьи 68) предусматривает принятие решений большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании совета директоров, если уставом или внутренними документами общества не предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия решения. Уставом может быть также предусмотрено право решающего голоса председателя совета директоров при принятии советом директоров решений в случае равенства голосов членов совета директоров.

- 8.11.2. проведение внеочередного собрания акционеров для утверждения управляющей организации или управляющего.
- 8.12. Совет директоров одобряет сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, большинством голосов членов совета директоров, не заинтересованных в их совершении<sup>52</sup>.
- 8.13. Совет директоров избирает членов комитетов совета директоров большинством голосов всех членов совета директоров [если в Обществе созданы комитеты совета директоров].
- 8.14. Совет директоров может принимать решения заочным голосованием в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества<sup>53</sup>.
- 8.15. Письменные мнения отсутствующих членов совета директоров учитываются при принятии решений советом директоров<sup>54</sup>.
- 8.16. Для избрания членов совета директоров акционерам должна быть предоставлена информация о<sup>55</sup>:
- 8.16.1. группе акционеров (акционере), выдвинувших данную кандидатуру;
  - 8.16.2. возрасте и образовании кандидата;
  - 8.16.3. должностях, которые кандидат занимал в течение последних пяти лет;
  - 8.16.4. должности, занимаемой кандидатом на момент его выдвижения;
  - 8.16.5. характере отношений кандидата с Обществом;

<sup>52</sup> См. пункты 2 и 3 статьи 83 Закона об АО. Данная норма касается обществ с числом акционеров — владельцев голосующих акций 1000 и менее. Для обществ с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 1000 требуется простое большинство голосов независимых директоров, не являющихся заинтересованной стороной в сделке, в совершении которой имеется заинтересованность.

<sup>53</sup> В соответствии с Законом об АО (пункт 1 статьи 68), уставом общества может быть предусмотрена возможность принятия советом директоров решений путем проведения заочного голосования. Такая процедура рекомендована Кодексом ФКЦБ для оперативного решения вопросов (пункт 4.3.2 главы 3).

<sup>54</sup> См. пункт 4.3.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>55</sup> См. пункт 2.3.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

- 8.16.6. членстве кандидата в советах директоров других юридических лиц и об иных должностях, занимаемых им в других юридических лицах;
  - 8.16.7. выдвижении в члены совета директоров других юридических лиц или выдвижении для избрания (назначения) на иные должности в других юридических лицах;
  - 8.16.8. отношениях кандидата с аффилированными лицами Общества;
  - 8.16.9. отношениях кандидата с крупными контрагентами Общества;
  - 8.16.10. имущественном положении кандидата и иных обстоятельствах, способных оказать влияние на исполнение им обязанностей члена совета директоров;
  - 8.16.11. отказе кандидата предоставить информацию, запрашиваемую Обществом.
- 8.17. Кандидаты на должность члена совета директоров должны обладать<sup>56</sup>:
- 8.17.1. \_\_\_\_\_;
  - 8.17.2. \_\_\_\_\_;
  - 8.17.3. \_\_\_\_\_.
- 8.18. Члены совета директоров избираются кумулятивным голосованием.
- 8.19. Член совета директоров обязан:
- 8.19.1. действовать в интересах Общества и его акционеров;
  - 8.19.2. добросовестно и с надлежащей тщательностью выполнять свои обязанности в интересах Общества;
  - 8.19.3. принимать участие в работе комитетов совета директоров, членом которых он избран;
  - 8.19.4. не разглашать конфиденциальную и иную информацию, полученную им в ходе исполнения его обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать такую информацию в собственных интересах или интересах третьих лиц;
  - 8.19.5. информировать совет директоров в письменной форме о возникновении конфликта интересов в связи со сделками, совер-

---

<sup>56</sup> См. пункт 1.4.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ. Рекомендуется указать требования к кандидатам, такие как образование, профессиональный опыт, наличие контактов и т.д.

- шаемыми Обществом, и раскрывать информацию обо всех сделках, в совершении которых у данного члена совета директоров есть заинтересованность;
- 8.19.6. своевременно предоставлять акционерам полную и достоверную информацию о деятельности Общества, его финансовом положении и существующей практике корпоративного управления.
- 8.20. В целях настоящего Устава члены совета директоров считаются независимыми, если они связаны с Обществом, советом директоров, генеральным директором и другими членами исполнительных органов (будь то профессионально или финансово) исключительно в силу своей должности члена совета директоров и если они<sup>57</sup>:
- 8.20.1. не являлись в течение последних трех лет и не являются должностными лицами (управляющими) или сотрудниками Общества или его управляющей организации;
- 8.20.2. не являлись в течение последних трех лет и не являются должностными лицами другого общества, в котором любое из должностных лиц Общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям;
- 8.20.3. не являлись в течение последних трех лет и не являются аффилированными лицами должностного лица (управляющего) Общества (должностного лица управляющей организации Общества);
- 8.20.4. не являлись в течение последних трех лет и не являются аффилированными лицами Общества или аффилированными лицами таких аффилированных лиц;
- 8.20.5. не являются сторонами по договорам с Обществом, в соответствии с условиями которых они могут приобрести имущество (получить денежные средства) стоимостью 10 и более процентов своего совокупного годового дохода, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности совета директоров;

<sup>57</sup> См. также пункт 2.2.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ. См. типовое определение «независимого директора» в Приложении 18.

- 8.20.6. не являлись в течение последних трех лет и не являются крупными контрагентами Общества (такими контрагентами, совокупный объем сделок Общества с которыми в течение года составляет 10 и более процентов балансовой стоимости активов Общества);
- 8.20.7. не являлись в течение последних трех лет и не являются представителями государства.
- 8.21. Независимый директор обязан информировать совет директоров об изменениях в своем статусе или о возникновении обстоятельств, в силу которых он перестает быть независимым.
- 8.22. Совет директоров может создавать комитеты для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки предложений в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества<sup>58</sup>.

### Статья 9. Исполнительные органы Общества

- 9.1. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется следующими исполнительными органами:
  - 9.1.1. генеральным директором; и
  - 9.1.2. правлением<sup>59</sup>. Генеральный директор и члены правления не могут занимать должности в органах управления других обществ без предварительного согласия совета директоров Общества.
- 9.2. Генеральным директором или членом правления не может быть назначено лицо, являющееся участником, должностным лицом или иным работником юридического лица, конкурирующего с Обществом.
- 9.3. Вопросы, отнесенные к компетенции генерального директора и правления, определяются настоящим Уставом, иными внутренними документами Общества и действующим законодательством. Права и обязанности генерального директора и членов правления могут быть

---

<sup>58</sup> Число, названия, компетенция и порядок работы комитетов совета директоров определяются внутренними документами общества.

<sup>59</sup> В соответствии с Законом об АО (пункт 3 статьи 69), решение о назначении членов правления принимается общим собранием акционеров, если уставом общества решение этих вопросов не отнесено к компетенции совета директоров.



закреплены в договорах, которые подписываются от имени Общества председателем совета директоров. Генеральный директор может подписать договор Общества с членом правления после одобрения условий такого договора советом директоров.

- 9.4. Генеральный директор является председателем правления.
- 9.5. Правление состоит из \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) членов.
- 9.6. К компетенции исполнительных органов Общества относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров и совета директоров Общества.
- 9.7. Генеральный директор и члены правления избираются на срок \_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) лет<sup>60</sup>.
- 9.8. Генеральный директор и члены правления могут исполнять свои обязанности с момента подписания протокола заседания совета директоров членами совета директоров.
- 9.9. Генеральный директор имеет право:
  - 9.9.1. действовать без доверенности от имени Общества;
  - 9.9.2. представлять интересы Общества в отношениях с третьими лицами;
  - 9.9.3. совершать сделки от имени Общества с учетом ограничений, устанавливаемых настоящим Уставом и действующим законодательством;
  - 9.9.4. утверждать штатное расписание, подписывать трудовые договоры, издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;
  - 9.9.5. \_\_\_\_\_;
  - 9.9.6. \_\_\_\_\_.
- 9.10. Правление имеет право принимать решения по следующим вопросам:
  - 9.10.1. предварительное одобрение сделки (нескольких взаимосвязанных сделок), с имуществом, стоимость которого превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Общества,

<sup>60</sup> В целях последовательной реализации стратегии общества надлежащая практика рекомендует избирать генерального директора и членов правления на срок 3–5 лет.

- определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- 9.10.2. формирование повестки дня общего собрания акционеров, проводимого в дочерних обществах, в которых Общество является единственным акционером;
- 9.10.3. назначение лиц, представляющих общество в совете директоров и общих собраниях дочерних и зависимых обществ;
- 9.10.4. разработка планов финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 9.10.5. \_\_\_\_\_;
- 9.10.6. \_\_\_\_\_;
- 9.10.7. по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 9.11. Заседания правления созываются генеральным директором по его собственной инициативе или по требованию совета директоров или члена правления.
- 9.12. Порядок проведения заседаний правления определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 9.13. Следующие решения правления должны приниматься большинством в  $\frac{3}{4}$  (три четверти) голосов членов правления, принимающих участие в заседании правления:
- 9.13.1. \_\_\_\_\_;
- 9.13.2. \_\_\_\_\_;
- 9.13.3. \_\_\_\_\_.
- 9.14. Следующие решения правления должны приниматься единогласно членами правления, принимающими участие в заседании правления:
- 9.14.1. \_\_\_\_\_;
- 9.14.2. \_\_\_\_\_;
- 9.14.3. \_\_\_\_\_.

## Приложение 2. Типовой устав

- 9.15. Кандидаты на должности генерального директора, членов правления и управляющего не могут быть должностными лицами или работниками другого общества, конкурирующего с Обществом.
- 9.16. Генеральный директор и члены правления обязаны:
- 9.16.1. действовать добросовестно;
  - 9.16.2. действовать в интересах Общества;
  - 9.16.3. проявлять в своих действиях заботливость и осмотрительность;
  - 9.16.4. не раскрывать конфиденциальную и иную информацию, полученную ими в ходе исполнения своих обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать такую информацию в своих интересах или в интересах третьих лиц;
  - 9.16.5. информировать совет директоров в письменной форме о возникновении конфликта интересов в связи со сделками, совершаемыми Обществом, и раскрывать информацию обо всех сделках, в совершении которых у генерального директора или члена правления есть заинтересованность;
  - 9.16.6. своевременно предоставлять совету директоров и акционерам полную и достоверную информацию о деятельности Общества, его финансовом положении и практике корпоративного управления в Обществе.
- 9.19. Член правления обязан:
- 9.17.1. регулярно присутствовать на заседаниях правления и принимать в них активное участие;
  - 9.17.2. принимать активное участие в обсуждении и голосовать по вопросам повестки дня заседаний правления;
  - 9.17.3. вносить вопросы в повестку дня заседаний правления и обращаться к генеральному директору с требованием о созыве заседания правления, когда это необходимо;
  - 9.17.4. сообщать генеральному директору о невозможности присутствовать на заседании правления;

- 9.17.5. предоставлять адекватную информацию совету директоров в целях обеспечения надлежащей осведомленности членом совета директоров о деятельности Общества<sup>61</sup>.
- 9.18. Генеральный директор и члены правления должны воздерживаться от:
- 9.18.1. участия в конкурирующем обществе<sup>62</sup>;
  - 9.18.2. участия в сделках, способных привести к возникновению конфликта интересов с Обществом, таких как сделки, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - 9.18.3. использования имущества и возможностей Общества в личных целях без согласия совета директоров;
  - 9.18.4. использования в личных целях информации или возможностей, полученных в ходе исполнения ими должностных обязанностей в правлении Общества.

### Статья 10. Корпоративный секретарь

- 10.1. Общество учреждает должность корпоративного секретаря<sup>63</sup>.
- 10.2. Права и обязанности корпоративного секретаря определяются настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 10.3. Корпоративный секретарь обеспечивает<sup>64</sup>:
- 10.3.1. выполнение требований законодательства, настоящего Устава и иных внутренних документов Общества в ходе подготовки и проведения общего собрания акционеров и заседаний совета директоров;
  - 10.3.2. раскрытие информации об Обществе и хранение документов Общества;
  - 10.3.3. рассмотрение обращений акционеров;
  - 10.3.4. разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров.

---

<sup>61</sup> См. пункт 3.1.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>62</sup> См. пункт 2.1.3 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>63</sup> См. введение к главе 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>64</sup> См. пункт 1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

- 10.4. Кандидат на должность корпоративного секретаря должен<sup>65</sup>:
- 10.4.1. \_\_\_\_\_;
  - 10.4.2. \_\_\_\_\_;
  - 10.4.3. \_\_\_\_\_.
- 10.5. Корпоративный секретарь имеет право требовать и получать от органов управления, должностных лиц и сотрудников Общества любую информацию, необходимую для выполнения его функций<sup>66</sup>.
- 10.6. Корпоративный секретарь назначается советом директоров и действует на основании настоящего Устава, внутренних документов Общества и положений заключенного с ним договора<sup>67</sup>.

### Статья 11. Ревизионная комиссия и аудит

- 11.1. Ревизионная комиссия избирается на годовом общем собрании акционеров на срок до следующего годового общего собрания акционеров.
- 11.2. Ревизионная комиссия состоит из \_\_\_\_\_ [цифрами] (\_\_\_\_\_ [прописью]) членов.
- 11.3. Ревизионная комиссия действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и внутренних документов Общества.
- 11.4. Ревизионная комиссия выполняет следующие обязанности:
- 11.4.1. проводит очередные и внеочередные проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества и представляет свои заключения общему собранию акционеров;
  - 11.4.2. проводит проверки отдельных аспектов финансово-хозяйственной деятельности Общества по требованию акционера или группы акционеров, владеющего (владеющих) не менее чем 10 процентами голосующих акций, или совета директоров;
  - 11.4.3. проверяет соответствие деятельности совета директоров требованиям законодательства Российской Федерации;

<sup>65</sup> См. пункт 2.2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ. Рекомендуется указать требования к кандидатам, такие как образование, профессиональный опыт и т.д.

<sup>66</sup> См. пункт 1.6.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>67</sup> См. пункт 2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

- 11.4.4. проверяет факты использования инсайдерской информации об Обществе;
  - 11.4.5. проверяет своевременность расчетов с контрагентами, перечисления обязательных платежей в бюджет, начисления и выплаты дивидендов и исполнения иных обязательств Общества;
  - 11.4.6. проверяет использование резервного и иных фондов Общества;
  - 11.4.7. проверяет своевременность оплаты размещенных акций Общества;
  - 11.4.8. анализирует финансовое положение Общества, в том числе его платежеспособность, ликвидность активов и кредитоспособность;
  - 11.4.9. подтверждает достоверность информации, содержащейся в годовом отчете и другой финансовой отчетности Общества;
  - 11.4.10. контролирует процесс оценки чистых активов Общества;
  - 11.4.11. информирует общее собрание акционеров и совет директоров обо всех выявленных проблемах и недостатках;
  - 11.4.12. \_\_\_\_\_;
  - 11.4.13. \_\_\_\_\_;
  - 11.4.14. выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 11.5. Общее собрание акционеров утверждает аудитора Общества.
- 11.6. Аудитор Общества действует на основании законодательства Российской Федерации и положений договора, заключенного им с Обществом.

### **Статья 12. Годовой отчет Общества**

- 12.1. Годовой отчет Общества включает следующую информацию<sup>68</sup>:
- 12.1.1. положение Общества в отрасли;
  - 12.1.2. приоритетные направления деятельности Общества;

---

<sup>68</sup> В настоящей статье Устава указана информация, которая должна быть включена в годовой отчет Общества, и не рассматривается информация, которая приводится в годовой финансовой отчетности. В годовой отчет может быть также включена дополнительная информация, как то предусматривается наилучшей практикой корпоративного управления. Более подробно данный вопрос рассмотрен в Руководстве по подготовке годового отчета (см. Приложение 29 к настоящему Пособию) и пункте 3.6 Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 17/пс от 31 мая 2002 г.

- 12.1.3. отчет совета директоров о результатах развития Общества в рамках приоритетных направлений его деятельности;
  - 12.1.4. перспективы развития Общества;
  - 12.1.5. отчет о выплате объявленных дивидендов;
  - 12.1.6. анализ основных рисков, связанных с деятельностью Общества;
  - 12.1.7. перечень крупных сделок, совершенных Обществом в течение отчетного года, включая существенные условия сделок и названия органов управления Общества, одоббивших эти сделки;
  - 12.1.8. перечень сделок, в совершении которых имелась заинтересованность и которые были совершены Обществом в течение отчетного года, включая существенные условия сделок и названия органов управления Общества, одоббивших эти сделки;
  - 12.1.9. состав совета директоров, включая информацию об изменениях в составе совета директоров, имевших место в течение отчетного года, а также сведения о членах совета директоров, включая краткие биографические сведения и информацию об акциях Общества, принадлежавших им в течение отчетного года;
  - 12.1.10. сведения о генеральном директоре и членах правления, включая краткие биографические сведения и информацию об акциях Общества, принадлежавших им в течение отчетного года;
  - 12.1.11. критерии определения и размеры компенсации расходов, понесенных генеральным директором, каждым членом правления или совета директоров, или совокупный размер вознаграждения, выплаченного членам органов управления Общества в течение отчетного года;
  - 12.1.12. информацию о выполнении Обществом рекомендаций Кодекса ФКЦБ;
  - 12.1.13. политику и практику корпоративного управления в обществе
  - 12.1.14. \_\_\_\_\_;
  - 12.1.15. \_\_\_\_\_;
  - 12.1.16. иную информацию, предусмотренную внутренними документами Общества.
- 12.2. Годовой отчет подписывается генеральным директором, главным бухгалтером Общества и членами совета директоров<sup>69</sup>.

<sup>69</sup> См. пункт 3.3.8 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

### Статья 13. Прочие положения

- 13.1. Генеральный директор обеспечивает хранение оригиналов (или нотариально заверенных копий) следующих документов Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:
  - 13.1.1. Устав Общества со всеми зарегистрированными в установленном порядке изменениями и дополнениями, учредительный договор и документ о государственной регистрации Общества;
  - 13.1.2. документы, подтверждающие права Общества на имущество, находящееся на его балансе;
  - 13.1.3. внутренние документы Общества;
  - 13.1.4. положения о филиале (филиалах) или представительстве (представительствах) Общества;
  - 13.1.5. корпоративные документы дочерних и зависимых обществ;
  - 13.1.6. годовые отчеты и документы финансовой отчетности;
  - 13.1.7. проспекты ценных бумаг;
  - 13.1.8. документы бухгалтерского учета;
  - 13.1.9. документы финансовой отчетности, представляемые в государственные регулирующие органы;
  - 13.1.10. протоколы общих собраний акционеров, заседаний совета директоров, ревизионной комиссии и правления, а также все документы Общества, одобренные генеральным директором;
  - 13.1.11. списки аффилированных лиц Общества с указанием количества и категории (типа) акций, принадлежащих таким лицам;
  - 13.1.12. заключения ревизионной комиссии, аудитора Общества, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
  - 13.1.13. документы, содержащие информацию о работниках Общества;
  - 13.1.14. иные документы, предусмотренные действующим законодательством.
- 13.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.



## Приложение 3 ПОЛОЖЕНИЯ УСТАВА

Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
<b>1. Общие положения об обществе</b>			
1.1. Тип акционерного общества (открытое или закрытое) <sup>70</sup>	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 7 и п. 3 ст. 11)	Закон об акционерных обществах (пункт 1 статьи 7) предусматривает, что указание на организационно-правовую форму общества должно содержаться в названии общества.	1.1
1.2. Срок, на который создано общество	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 5 ст. 2)	«Общество учреждается на срок _____ лет».	
1.3. В случае если общество является дочерним обществом другого (основного) хозяйственного общества, устав дочернего общества может содержать положения об обязательных для последнего указаниях со стороны основного общества	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 6)		
<b>2. Наименование и место нахождения</b>			
2.1. Место нахождения общества	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 4 и п. 3 ст. 11)		2.3
2.2. Полное и сокращенное наименование общества	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11)		2.1, 2.2
2.3. Информация о филиалах и представительствах общества	<b>При наличии филиалов и представительств</b> Закон об АО (п. 6 ст. 5, п. 6 и п. 3 ст. 11)	«1. Общество имеет следующие филиалы: 1.1. _____ [наименование и место нахождения]; 1.2. _____ [наименование и место нахождения]. 2. Общество имеет следующие представительства: 2.1. _____ [наименование и место нахождения]; 2.2. _____ [наименование и место нахождения]».	2.4

<sup>70</sup> В данном приложении не приводятся положения Закона об АО, которые касаются закрытых акционерных обществ.

Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
2.4. Информация о том, что все акции общества принадлежат одному акционеру	Если применимо Гражданский кодекс (п. 6 ст. 98)	«Все акции общества принадлежат одному акционеру».	
<b>3. Уставный капитал, ценные бумаги и фонды общества</b>			
3.1. Размер уставного капитала общества	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11)		4.1
3.2. Размер резервного фонда общества	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 35)	«Резервный фонд не может быть менее 5 процентов уставного капитала общества».	4.8
3.3. Размер ежегодных отчислений в резервный фонд	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 35)	«Размер отчислений не может быть менее 5 процентов от чистой прибыли до достижения размера резервного фонда, установленного уставом общества».	4.9
3.4. Количество и номинальная стоимость каждой категории (типа) акций, размещенных обществом	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11 и п. 1 ст. 27)	В уставе должна содержаться информация о привилегированных акциях, только если общество выпустило и разместило такие акции.	4.2
3.5. Возможность уменьшения уставного капитала путем приобретения и погашения части размещенных акций	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 29 и п. 1 ст. 72)		4.5
3.6. Возможность приобретения обществом размещенных акций	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 72)	«Общество может приобрести акции, ранее размещенные обществом, по решению общего собрания акционеров [или совета директоров]».	
3.7. Неденежная форма оплаты акций общества при их приобретении	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 4 ст. 72)		4.6
3.8. Формирование специального фонда акционирования работников общества из чистой прибыли общества	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 35)	Средства этого фонда должны расходоваться на приобретение акций общества и бесплатное размещение их среди работников общества.	
3.9. Порядок конвертации и количество акций каждой категории (типа), в которые могут конвертироваться ценные бумаги, и иные условия конвертации	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 3 ст. 32)	Включение этого положения в устав обязательно, если уставом предусмотрена конвертация привилегированных акций определенного типа в обыкновенные акции или привилегированные акции иного типа.	

## Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
3.10.	Порядок конвертации эмиссионных ценных бумаг (за исключением акций) в привилегированные акции общества	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 1 ст. 37)	Включение в устав положения о порядке конвертации иных эмиссионных ценных бумаг, за исключением акций, в привилегированные акции общества обязательно, если общество выпускало ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции.	
3.11.	Количество объявленных акций каждой категории (типа) и права, предоставляемые этими акциями	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 27)	«Общество не вправе размещать дополнительные акции, если в уставе не указано количество, категории и типы акций, которые общество вправе размещать дополнительно».	4.3
3.12.	Порядок и условия размещения обществом объявленных акций общества	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 27)		
3.13.	Возможность размещения облигаций по решению органов общества, иных чем совет директоров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 33)		
3.14.	Возможность предоставления права голоса по акциям, принадлежащим учредителю общества, до момента их полной оплаты	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 34)		
3.15.	Возможность установления ограничений в отношении видов имущества, которым могут оплачиваться акции	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 34)		
3.16.	Ограничение возможности проведения закрытой подписки на акции общества	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 7 и п. 2 ст. 39)		
<b>4. Права и обязанности акционеров; дивиденды</b>				
4.1.	Права акционеров — владельцев акций каждой категории (типа)	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11 и п. 1 ст. 27)	Устав должен содержать сведения о правах владельцев привилегированных акций только в том случае, если общество разместило такие акции.	5.1, 5.2
4.2.	Специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении обществом («золотая акция»)	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11 и п. 4 ст. 12)	Устав должен содержать сведения в отношении «золотой акции», если такое специальное право существует.	

## Пособие по корпоративному управлению

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
4.3.	Ограничения в отношении количества акций, принадлежащих одному акционеру, и их общей номинальной стоимости и ограничение максимального числа голосов, предоставляемых одному акционеру	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11)	«Ни один из акционеров не может владеть более чем _____ процентами уставного капитала общества». «Ни один из акционеров не может обладать более чем _____ голосами по любому вопросу, поставленному на голосование акционерами».	
4.4.	Размер дивидендов, выплачиваемых по привилегированным акциям каждого типа	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 2 ст. 32)	Если обществом размещены привилегированные акции, то размер дивидендов, выплачиваемых по привилегированным акциям каждого типа, должен быть предусмотрен уставом.	5.2.2
4.5.	Очередность выплаты дивидендов и (или) ликвидационной стоимости, выплачиваемой по привилегированным акциям каждого типа	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 2 ст. 32)	Очередность выплаты дивидендов и (или) ликвидационной стоимости устанавливается обязательно, если общество разместило привилегированные акции двух или более типов, по каждому из которых определен размер дивиденда.	5.2.1
4.6.	Возможность накопления и последующей выплаты невыплаченного или не полностью выплаченного дивиденда по привилегированным акциям определенного типа не позднее срока, определенного уставом	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 32)	Если срок накопления и последующей выплаты невыплаченного или не полностью выплаченного дивиденда по привилегированным акциям не определен уставом, привилегированные акции не являются кумулятивными.	5.2.3
4.7.	Определение иных (неденежных) форм выплаты дивидендов	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 42)	«Общество может выплачивать объявленные дивиденды не деньгами, а иным имуществом. Следующие виды имущества могут быть использованы для выплаты дивидендов: 1. _____; 2. _____; 3. _____».	
4.8.	Срок выплаты годовых дивидендов	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> Закон об АО (п. 4 ст. 42), Кодекс ФКЦБ (п. 2.1.3 главы 9)	«Общество обязано выплатить объявленные дивиденды не позднее чем через 60 дней со дня принятия решения о выплате дивидендов».	5.4

## Приложение 3. Положения устава

Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
4.9. Полномочия совета директоров по принятию решения об уменьшении размера оплаты труда генерального директора и членов правления в случае выплаты дивидендов в неполном объеме или не в установленный срок	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 3 главы 9)		5.6
<b>5. Общие собрание акционеров</b>			
5.1. Компетенция общего собрания акционеров	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11)		7.7–7.8
5.2. Перечень вопросов, решения по которым общее собрание акционеров принимает квалифицированным большинством голосов	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11)		7.8
5.3. Порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11)		7.5, 7.10–7.19
5.4. Сроки проведения годового общего собрания акционеров	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 47)	Годовое собрание акционеров должно проводиться не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года.	7.2
5.5. Наименования печатных изданий, в которых должно публиковаться сообщение о проведении общего собрания акционеров	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 1 ст. 52)		7.13
5.6. Использование электронных средств связи для уведомления акционеров о проведении общего собрания акционеров	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 1.1.3 главы 2)		
5.7. Использование различных печатных изданий для уведомления акционеров о проведении общего собрания акционеров	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 1.1.4 главы 2)		7.13
5.8. Перечень решений общего собрания акционеров, принимаемых по предложениям иных лиц, чем совет директоров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 49)	Закон об АО (п. 1, 2, 6, 14–19 ст. 48)	

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
5.9.	Порядок принятия решения по порядку ведения общего собрания акционеров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 5 ст. 49)	Этот порядок может также регулироваться внутренними документами общества.	
5.10.	Возможность установления количества голосов, больше-го чем три четверти (¾) голосов акционеров — владель-цев привилегированных акций каждого типа, принимаю-щих участие в общем собрании акционеров, при утвер-ждении конкретных решений, затрагивающих права ак-ционеров — владельцев привилегированных акций	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 4 ст. 32)		
5.11.	Возможность установления количества голосов, больше-го чем три четверти (¾) голосов акционеров — владель-цев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров, при утверждении решения о раз-мещении дополнительных акций или иных ценных бумаг, конвертируемых в акции по закрытой подписке, о раз-мещении обыкновенных акций, составляющих более 25 процентов ранее размещенных обыкновенных акций, о размещении ценных бумаг, конвертируемых в обыкно-венные акции и составляющих более 25 процентов ранее размещенных обыкновенных акций	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3–4 ст. 39)		
5.12.	Способ уведомления лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включая используемые средства массовой информации и распространение бюллетеней для голосования иначе, чем заказным пись-мом	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 52)	См. также Закон об АО (п. 2 ст. 60) о способах направ-ления бюллетеней для голосования иным способом, чем заказное письмо.	7.13
5.13.	Перечень материалов, помимо предусмотренных Зако-ном об АО, которые должны быть предоставлены акцио-нерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> Закон об АО (п. 3 ст. 52), Кодекс ФКЦБ (п. 1.3.1 главы 2)		7.14–7.17
5.14.	Перечень информации (материалов), которые должны быть предоставлены акционерам при подготовке к про-ведению общего собрания акционеров по конкретным вопросам повестки дня собрания	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 1.3.1 главы 2)		7.14–7.17

## Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
5.15.	Требование предоставления отчета совета директоров до общего собрания акционеров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.3.1 главы 2)		7.14.11
5.16.	Сроки, в течение которых общество должно предоставить запрашиваемую информацию (материалы) акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров	Не обязательно Постановление ФКЦБ № 17/лс (п. 3.8)	«Общество обязано предоставить акционерам информацию (документы), которые акционеры имеют право запрашивать при подготовке к общему собранию акционеров, в течение _____ [Менее 5] дней после получения запроса».	
5.17.	Возможность акционеров знакомиться с информацией (материалами), относящимися к общему собранию акционеров, посредством сети Интернет и других средств информации	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.3.5 главы 2)		
5.18.	Указание места проведения общего собрания акционеров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.6.1 главы 2)		7.6
5.19.	Срок подачи предложений в повестку дня годового общего собрания акционеров, превышающий 30 дней после окончания финансового года	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 53)	«Акционер (или группа акционеров), владеющие не менее чем 2 процентами голосующих акций общества, могут вносить предложения в повестку собрания не позднее чем через _____ дней после окончания финансового года».	
5.20.	Срок внесения предложений по кандидатурам в совет директоров, если повестка внеочередного собрания акционеров включает вопрос об избрании совета директоров кумулятивным голосованием	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 53)	«Акционер (или группа акционеров), владеющие не менее чем 2 процентами голосующих акций общества, могут вносить предложения по кандидатурам в совет директоров, избираемый на основе кумулятивного голосования в ходе внеочередного собрания акционеров, в течение _____ [Не менее 30] дней до даты проведения внеочередного общего собрания акционеров».	
5.21.	Срок проведения внеочередного собрания акционеров для избрания совета директоров кумулятивным голосованием, составляющий менее 70 дней с момента представления требования о проведении внеочередного собрания акционеров	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 53)	«Акционер (или группа акционеров), владеющие не менее чем 10 процентами голосующих акций общества, могут потребовать проведения внеочередного собрания акционеров с целью избрания совета директоров в течение _____ [Менее 70] дней с момента представления требования о проведении внеочередного собрания акционеров».	

## Пособие по корпоративному управлению

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
5.22.	Срок проведения обязательного внеочередного собрания акционеров, составляющий менее 40 дней с момента представления требования о проведении внеочередного собрания акционеров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 55)	«Совет директоров обязан созвать внеочередное собрание акционеров в течение _____ [менее 40] дней с момента принятия советом директоров решения о созыве обязательного внеочередного собрания акционеров».	
5.23.	Срок проведения обязательного внеочередного собрания акционеров для избрания совета директоров кумулятивным голосованием, составляющий менее 70 дней с момента представления требования о проведении внеочередного собрания акционеров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 55)	«Совет директоров обязан созвать внеочередное собрание акционеров для избрания совета директоров кумулятивным голосованием в течение _____ [менее 70] дней с момента принятия советом директоров решения о созыве обязательного внеочередного собрания акционеров».	
5.24.	Срок, на который проведение общего собрания акционеров может быть отложено при отсутствии кворума по любому из пунктов повестки на момент открытия общего собрания акционеров	<b>Не обязательно</b> Постановление ФКЦБ № 17/пс (п. 3.8)	«Если по любому из пунктов повестки на момент открытия общего собрания акционеров отсутствует кворум, собрание может быть отложено на _____ [менее 2] часа. Начало общего собрания может откладываться только один раз».	
5.25.	Возможность предусмотреть кворум, составляющий менее 30 процентов размещенных голосующих акций, для проведения повторного общего собрания акционеров в обществе с числом акционеров более 500 тысяч	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 58)	«Повторное общее собрание акционеров правомочно (имеет кворум), если акционеры, владеющие не менее чем _____ [менее 30] процентами голосующих акций, приняли участие в общем собрании акционеров».	
5.26.	Требование о направлении бюллетеней для голосования до проведения общего собрания в обществах с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 1000	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 2 ст. 60)	«Общество должно направить бюллетени для голосования до проведения общего собрания акционеров, даже если число акционеров общества — владельцев голосующих акций составляет менее 1000».	
5.27.	Возможность направления бюллетеней для голосования до проведения общего собрания иными способами, чем заказное письмо	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 2 ст. 60)	«Общество направляет бюллетени для голосования акционерам до проведения общего собрания акционеров посредством _____ [Например, по факсу]».	
5.28.	Возможность опубликования бюллетеней для голосования в печатных изданиях, доступных для всех акционеров, если в обществе насчитывается более 500 тысяч акционеров	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 2 ст. 60)	«Общество может публиковать бюллетени для голосования на общем собрании акционеров в _____ [наименование печатного издания], если число его акционеров превышает 500 тысяч».	



## Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
5.29.	Возможность предусмотреть кворум, составляющий не менее 20 процентов, но менее 30 процентов размещенных голосующих акций, для проведения повторного общего собрания акционеров в обществе с числом акционеров более 500 тысяч	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.3 главы 2)		
5.30.	Требование о том, чтобы кандидаты в совет директоров, исполнительные органы общества, ревизионную комиссию и на должность аудитора присутствовали на общем собрании акционеров, повестка дня которого включает вопрос об избрании этих органов	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.1.4 главы 2)		7.19
5.31.	Порядок наблюдения за подсчетом голосов на общем собрании акционеров и полномочия лиц, отвечающих за подсчет голосов на общем собрании акционеров	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.4.2 главы 2)	Такой порядок может также быть предусмотрен внутренними документами общества.	
<b>6. Совет директоров</b>				
6.1.	Компетенция совета директоров	<b>Обязательно и рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11), Кодекс ФКЦБ (п. 1.5 главы 3)		8.1, 8.3
6.2.	Перечень вопросов, решение по которым совет директоров принимает квалифицированным большинством голосов или единогласно	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11)		8.10–8.11
6.3.	Право совета директоров принимать решения об увеличении уставного капитала путем размещения дополнительных акций	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 28)	«Совет директоров вправе принимать решения об увеличении уставного капитала путем размещения дополнительных акций».	8.3.30
6.4.	Право совета директоров принимать решения о размещении облигаций, конвертируемых в акции, и иных эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 33)	«Совет директоров вправе принимать решения о размещении облигаций и иных ценных бумаг, конвертируемых в акции».	
6.5.	Право иного органа общества (кроме совета директоров) принимать решения о размещении обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 33)		

## Пособие по корпоративному управлению

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
6.6.	Перечень дополнительных сведений о кандидатах в органы общества, которые избираются на общем собрании акционеров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 4 ст. 53)	Это требование может быть также предусмотрено внутренними документами общества, которые должны утверждаться общим собранием акционеров общества.	8.16
6.7.	Делегирование полномочий по подготовке и проведению общего собрания акционеров другому органу общества в случае, если в обществе нет совета директоров	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 64)	В обществах с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 50 устав может не предусматривать совета директоров. В этом случае в уставе должно быть определено лицо или орган, отвечающее (отвечающий) за подготовку и проведение общего собрания акционеров.	
6.8.	Количественный состав совета директоров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 66)	Количественный состав совета директоров может быть также определен решением общего собрания акционеров общества.	8.2
6.9.	Утверждение специального порядка совершения нестандартных операций, выходящих за рамки финансово-хозяйственного плана	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.2.2 главы 8)		
6.10.	Количество голосов, необходимое для избрания председателя совета директоров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 67)	«Председатель совета директоров избирается большинством в ____ голосов членов совета директоров».	
6.11.	Количество голосов, необходимое для переизбрания председателя совета директоров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 67)	«Председатель совета директоров может быть переизбран большинством в ____ голосов членов совета директоров».	
6.12.	Положение о том, что иное лицо, чем председатель совета директоров, председательствует на общем собрании акционеров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 67)	Председатель совета директоров председательствует на общем собрании акционеров, если иное не предусмотрено уставом.	
6.13.	Порядок определения кворума, при котором обеспечивается возможность влияния независимых директоров на принятие решений советом директоров	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 4.14 главы 3)	Кворум на заседаниях совета директоров должен определяться таким образом, чтобы для наличия кворума требовалось присутствие неисполнительных и независимых директоров.	

## Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
6.14.	Более высокие требования к кворуму для заседаний совета директоров, чем предусмотренные законом	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 4.15 главы 3)	В частности, для утверждения приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана общества, утверждения дивидендной политики общества, вынесения на общее собрание акционеров вопросов о реорганизации или ликвидации общества, уменьшения (увеличения) уставного капитала общества, а также подготовки рекомендаций по размеру годовых дивидендов кворум должен составлять квалифицированное большинство в две трети от числа избранных членов совета директоров.	8.7
6.15.	Право иных лиц, чем председатель совета директоров, члены совета директоров, ревизионной комиссии, требовать созыва заседания совета директоров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 68)		8.6
6.16.	Порядок подготовки и проведения заседаний совета директоров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 68)	Этот порядок может также определяться внутренними документами общества, утверждаемыми общим собранием акционеров.	
6.17.	Возможность совета директоров принимать решения заочным голосованием	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> Закон об АО (п. 1 ст. 68), Кодекс ФКЦБ (п. 4.3.2 главы 3)	Это положение может быть предусмотрено внутренними документами общества, утверждаемыми общим собранием акционеров.	8.14
6.18.	Определение кворума для проведения заседания совета директоров	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 68)	Такой кворум не должен быть менее половины от числа избранных членов совета директоров.	8.7
6.19.	Право акционера (или группы акционеров), владеющих не менее чем 2 процентами голосующих акций, требовать проведения заседания совета директоров	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 4.13 главы 3)		8.6
6.20.	Число голосов, иное чем большинство голосов присутствующих членов совета директоров, необходимое для принятия решения советом директоров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 68)	Это требование может также быть предусмотрено внутренними документами общества, утверждаемыми общим собранием акционеров	8.10, 8.11
6.21.	Право решающего голоса председателя совета директоров в случае равенства голосов членов совета директоров	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 68)	«Председатель совета директоров имеет решающий голос в случае равенства голосов».	

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
6.22.	Возможность учета письменного мнения членов совета директоров, отсутствующих на заседании совета директоров при принятии решения	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 4.3.1 главы 3)		8.15
6.23.	Возможность учета письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании, при определении кворума	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 68)		
6.24.	Наделение совета директоров полномочиями утверждать порядок осуществления внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 1.2.1 главы 3)		
6.25.	Наделение совета директоров правом принимать решение о приостановлении полномочий исполнительных органов, управляющей организации (управляющего)	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> Закон об АО (п. 4 ст. 69), Кодекс ФКЦБ (п. 1.4.1 главы 3)	Желательно, чтобы Устав общества предусматривал полномочия совета директоров в отношении приостановления полномочий генерального директора (управляющей организации, директора), а также сроки и причины такого приостановления.	
6.26.	Наделение совета директоров полномочиями определять условия контракта с генеральным директором, членами правления, управляющей организацией (управляющим)	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 1.4.3 главы 3)		8.3.9
6.27.	Определение конкретных требований к кандидатам в члены совета директоров	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.1.3 главы 3)		8.17
6.28.	Положение о том, что в составе совета директоров должна быть по меньшей мере одна четверть или не менее трех независимых директоров	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.2.3 главы 3)	Определение понятия «независимый директор» см. в пункте 2.2.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.	
6.29.	Порядок и основания для избрания новых членов совета директоров в случае досрочного прекращения полномочий предыдущего совета директоров	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.2.4 главы 3)		

## Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
6.30.	Перечень сведений о кандидатах в совет директоров, предоставляемых акционерам	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.3.1 главы 3)		8.16
6.31.	Обязанности членов совета директоров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 3.1.1 главы 3)		8.19
6.32.	Возможность создания комитетов совета директоров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 4.7.1 главы 3)		8.22
<b>7. Исполнительные органы</b>				
7.1.	Перечень вопросов, по которым правление должно принимать решения квалифицированным большинством голосов и единогласно	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 3 ст. 11)		9.14, 9.15
7.2.	Положение о разграничении полномочий между единоличным и коллегиальным исполнительными органами	<b>Если применимо</b> Закон об АО (п. 1 ст. 69)	«Если в обществе есть как единоличный, так и коллегиальный исполнительные органы, устав должен отдельно определять полномочия каждого из этих органов».	9.2
7.3.	Право совета директоров принять решение о приостановлении полномочий генерального директора и о назначении временного генерального директора	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 4 ст. 69)		
7.4.	Право совета директоров принять решение о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и о назначении временного генерального директора	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 4 ст. 69)		8.3.4
7.5.	Ограничение компетенции временного генерального директора	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 4 ст. 69)		9.16
7.6.	Максимально точное определение полномочий генерального директора и членов правления	<b>Рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 1.1.1 главы 4)		

## Пособие по корпоративному управлению

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
7.7.	Установление кворума для заседаний правления	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 70)	Кворум должен быть не менее половины числа избранных членов правления. Это требование может быть также предусмотрено внутренними документами общества.	
7.8.	Определение дополнительных требований к кандидатам на должности генерального директора, членов правления, руководителей основных подразделений, управляющей организации (управляющего) и размера их вознаграждения	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 1.4.2 главы 3; п. 2.1.1 главы 4; п. 2.1.8 главы 4)		
7.9.	Положение о том, что лица, являющиеся участниками, должностными лицами или работниками юридических лиц, конкурирующих с обществом, не должны назначаться или избираться на должности генерального директора или члена правления	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.1.3 главы 4)		9.1.2, 9.1.7
7.10.	Положение о том, что генеральный директор не должен заниматься иной деятельностью, помимо исполнения своих обязанностей по руководству текущей деятельностью общества	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.1.4 главы 4)		9.1.2
7.11.	Порядок назначения новых членов правления, в частности в случае смерти или наступления нетрудоспособности ранее назначенных членов правления	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.1.6 главы 4)		
7.12.	До принятия решения о делегировании полномочий генерального директора управляющей организацией (управляющему) совет директоров должен определить процедуру отбора управляющей организации (управляющего)	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 2.1.9 главы 4)	Эта информация может также содержаться во внутренних документах общества.	
7.13.	Обязанности членов правления и генерального директора	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 3.1.1 главы 4)		9.18–9.19

## Приложение 3. Положения устава

Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
<b>8. Корпоративный секретарь</b>			
8.1. Порядок назначения корпоративного секретаря и определение его обязанностей	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.1.1 главы 5)		10.3, 10.6
8.2. Положение о том, что все органы и должностные лица общества должны оказывать корпоративному секретарю содействие в исполнении его обязанностей	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.6.1 главы 5)		10.5
8.3. Определение требований к кандидату на должность корпоративного секретаря	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.2.1 главы 4)		10.4
<b>9. Крупные сделки, сделки по приобретению контроля и сделки с заинтересованностью</b>			
9.1. Возможность распространения порядка одобрения крупных сделок на иные категории сделок, предусмотренные уставом	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ Закон об АО (п. 1 ст. 78), Кодекс ФКЦБ (п. 1.1 главы 6)		
9.2. Возможность выработки критериев для определения сделок с заинтересованностью в дополнение к критериям, предусмотренным законом	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 81)		
9.3. Уведомление акционеров, не обладающих контрольным пакетом акций, об их праве продать свои акции акционеру (или группе акционеров), владеющему не менее чем 30 процентами обыкновенных акций	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.4 главы 6)		

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
9.4.	Освобождение акционера (или группы акционеров), владеющих не менее чем 30 процентами обыкновенных акций, от обязанности делать предложение о выкупе акции	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 80)	Такое освобождение может быть также предусмотрено решением общего собрания акционеров.	
<b>10. Ревизионная комиссия и аудитор общества</b>				
10.1.	Порядок избрания ревизионной комиссии	<b>Обязательно</b> Закон об АО (п. 1 ст. 85)		11.1
10.2.	Дополнительные полномочия ревизионной комиссии	<b>Не обязательно</b> Закон об АО (п. 2 ст. 85)		11.4
10.3.	Порядок назначения сотрудников контрольно-ревизионной службы	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 1.1.1 главы 8)		
10.4.	Определение требований к сотрудникам контрольно-ревизионной службы, членам комитета по аудиту и ревизионной комиссии	<b>Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ</b> (п. 1.3.2 главы 8)		





---

Приложение 4

## ТИПОВОЙ КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

---

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

## КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.



### Содержание

---

ВВЕДЕНИЕ .....	64
ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ .....	65
Часть I. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПРИНЦИПАМ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	66
1. <i>Определение и принципы</i> .....	66
2. <i>Внутренние документы Общества</i> .....	67
3. <i>Общая структура корпоративного управления</i> .....	68
4. <i>Соблюдение принципов корпоративного управления</i> .....	68
Часть II. НАДЛЕЖАЩАЯ ПРАКТИКА РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ и ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ.....	69
1. <i>Совет директоров</i> .....	69
2. <i>Исполнительные органы</i> .....	73
3. <i>Взаимодействие между советом директоров и исполнительными         органами; роль корпоративного секретаря</i> .....	76
Часть III. ПРАВА АКЦИОНЕРОВ .....	76
1. <i>Общее собрание акционеров</i> .....	77
2. <i>Защита прав акционеров (в том числе миноритарных)</i> .....	78
3. <i>Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность</i> .....	79
4. <i>Дивидендная политика</i> .....	79
Часть IV. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ .....	79
1. <i>Политика и практика раскрытия информации</i> .....	79
2. <i>Финансовая отчетность</i> .....	80
3. <i>Внутренний контроль и внутренний аудит</i> .....	80
4. <i>Внешний аудит</i> .....	81
5. <i>Структура собственности</i> .....	82

---

### Введение

Целями настоящего Кодекса корпоративного управления (далее — Кодекс) являются совершенствование и систематизация корпоративного управления открытого акционерного общества \_\_\_\_\_ (далее — Общество), обеспечение большей прозрачности управления Обществом и подтверждение

## Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

неизменной готовности Общества следовать стандартам надлежащего корпоративного управления. В частности:

- управление Обществом должно осуществляться с надлежащим уровнем ответственности и подотчетности и таким образом, чтобы максимизировать стоимость бизнеса и другие выгоды для акционеров;
- совет директоров и исполнительные органы должны работать эффективно, в интересах Общества и его акционеров (в том числе миноритарных) и создавать условия для устойчивого роста стоимости бизнеса;
- должны обеспечиваться надлежащее раскрытие информации, прозрачность, а также эффективная работа систем управления рисками и внутреннего контроля.

Принимая, периодически совершенствуя и неукоснительно соблюдая положения настоящего Кодекса, устава Общества и иных внутренних документов, Общество подтверждает свое намерение способствовать развитию и совершенствованию практики надлежащего корпоративного управления. В целях дальнейшего укрепления доверия со стороны акционеров, работников, инвесторов и общественности Общество при разработке настоящего Кодекса не ограничилось нормами российского законодательства и включило в Кодекс дополнительные положения, основанные на общепризнанных российских и международных стандартах корпоративного управления.

Органы управления и работники Общества принимают на себя обязательства, предусмотренные настоящим Кодексом, и обязуются соблюдать его дух и букву в Обществе [и его дочерних и зависимых обществах].

### Информация об Обществе

Миссия Общества заключается в \_\_\_\_\_. Его целями являются \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_<sup>71</sup>.

Общество осуществляет свою деятельность в следующих отраслях экономики: \_\_\_\_\_. Общество действует в следующих регионах \_\_\_\_\_,

<sup>71</sup> Настоящий раздел содержит краткое описание миссии, целей и основных направлений деятельности общества. Он может также включать иную информацию, которая представляет интерес для пользователей Кодекса и способствует получению ими более полного представления об обществе, сфере его деятельности, географическом положении и мотивах принятия настоящего Кодекса.



## Пособие по корпоративному управлению

---

\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, а также в следующих странах: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_.  
Акции Общества котируются на \_\_\_\_\_ бирже.

### Часть I. Приверженность принципам корпоративного управления

#### 1. Определение и принципы

Под корпоративным управлением Общество понимает совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за его деятельностью и включающих отношения между акционерами, советом директоров и исполнительными органами Общества в интересах акционеров. Общество рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Общества, укрепления его репутации и снижения затрат на привлечение им капитала. Общество рассматривает надлежащую систему корпоративного управления как свой вклад в обеспечение верховенства закона в Российской Федерации и фактор, определяющий его место в современной экономике и обществе в целом.

Настоящий Кодекс, в соответствии с которым осуществляется корпоративное управление в Обществе, основан на российском законодательстве, Кодексе корпоративного поведения ФКЦБ (далее — Кодекс ФКЦБ) и признанных в международной практике принципах корпоративного управления, таких как Принципы корпоративного управления ОЭСР.

Корпоративное управление в Обществе основывается на следующих принципах:

- **Подотчетность.** Кодекс предусматривает подотчетность совета директоров Общества всем акционерам в соответствии с действующим законодательством и служит руководством для совета директоров при выработке стратегии и осуществлении руководства и контроля за деятельностью исполнительных органов Общества.
- **Справедливость.** Общество обязуется защищать права акционеров и обеспечивать равное отношение ко всем акционерам, включая миноритарных и иностранных. Совет директоров предоставляет всем акционерам возможность получения эффективной защиты в случае нарушения их прав.



## Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

- **Прозрачность.** Общество обеспечивает своевременное раскрытие достоверной информации обо всех существенных фактах, касающихся его деятельности, в том числе о его финансовом положении, результатах деятельности, структуре собственности и управления Обществом, а также свободный доступ к такой информации для всех заинтересованных лиц.
- **Ответственность.** Общество признает права всех заинтересованных лиц, предусмотренные действующим законодательством, и стремится к сотрудничеству с такими лицами в целях своего развития и обеспечения финансовой устойчивости.

Общество, его должностные лица и все работники руководствуются в своей деятельности нормами законодательства, а также этическими нормами, принятыми в деловом сообществе « \_\_\_\_\_ » [указать источник этических норм].

### 2. Внутренние документы Общества

Настоящий Кодекс представляет собой свод принципов. Конкретные структуры, процедуры и практика корпоративного управления регулируются Уставом и внутренними документами Общества, в том числе положениями:

- об общем собрании акционеров;
- о совете директоров;
- об исполнительных органах;
- о ревизионной комиссии;
- \_\_\_\_\_<sup>72</sup>.

Вышеперечисленные внутренние документы Общества разработаны в соответствии с законодательством, а также с учетом основных положений Кодекса ФКЦБ и признанных в международной практике принципов корпоративного управления. Все вышеназванные документы можно найти на сайте Общества.

<sup>72</sup> В соответствии со стандартами надлежащей практики рекомендуется принять дополнительные внутренние документы, такие как положения о корпоративном секретаре, комитетах совета директоров (по мере их учреждения), внутреннем контроле, дивидендной политике, управлении рисками, раскрытии информации, а также о корпоративном управлении в группах компаний. Общество может также разработать кодекс корпоративной этики.

### 3. Общая структура корпоративного управления

Система органов управления Общества включает:

- **общее собрание акционеров** — высший орган управления Обществом, через который акционеры реализуют свое право на участие в управлении обществом;
- **совет директоров** — орган управления, отвечающий за разработку стратегии Общества, общее руководство его деятельностью и контроль за деятельностью исполнительных органов. Совет директоров Общества может также создавать комитеты по аудиту, стратегическому планированию и финансам, корпоративному управлению, кадрам и вознаграждениям;
- **генерального директора и правление** — органы управления, руководящие текущей деятельностью Общества и реализующие стратегию, определенную советом директоров и акционерами;
- **ревизионную комиссию** — орган контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, подотчетный непосредственно общему собранию акционеров;
- **корпоративного секретаря** — лицо, обеспечивающее соблюдение органами Общества требований законодательства и внутренних документов Общества, а также способствующее эффективному обмену информацией между органами Общества и выполняющее функции советника для членов совета директоров и высшего руководства;
- **службу внутреннего аудита** — подразделение Общества, в задачи которого входит разработка и проверка эффективности процедур внутреннего контроля за хозяйственной деятельностью Общества. Служба подотчетна совету директоров [либо комитету совета директоров по аудиту, если таковой учрежден], при этом административно она подчинена генеральному директору.

### 4. Соблюдение принципов корпоративного управления

\_\_\_\_\_ [должность] Общества отвечает за обеспечение разработки, соблюдения и периодического пересмотра политики и практики корпоративного управления Общества<sup>73</sup>.

<sup>73</sup> Проект МФК «Корпоративное управление в России» (далее — Проект МФК) рекомендует возложить такую обязанность на корпоративного секретаря и (или) комитет по корпоративному управлению совета директоров.

## Часть II. Надлежащая практика работы совета директоров и исполнительных органов

Общество считает наличие профессионального и независимого совета директоров важным элементом эффективного корпоративного управления. Совет директоров не может заменить собой талантливых руководителей или изменить экономическую среду, в которой работает Общество. Однако он может повлиять на результаты работы Общества, осуществляя общее стратегическое руководство и контроль за работой исполнительных органов в интересах Общества и его акционеров. Исполнительные органы, отвечающие за руководство текущей деятельностью Общества, также играют важную роль в процессе управления. Эффективное взаимодействие между этими органами и четкое разграничение их полномочий является ключевым фактором в обеспечении надлежащей практики корпоративного управления.

### 1. Совет директоров

**а. Полномочия.** Полномочия совета директоров регулируются уставом Общества в соответствии с законодательством и рекомендациями Кодекса ФКЦБ.

**б. Состав совета директоров.** Количественный состав совета директоров определяется в уставе Общества по рекомендации совета директоров [комитета по корпоративному управлению, если таковой создан]. Количественный состав совета директоров определен в уставе Общества. При этом количественный состав устанавливается с учетом того, что он имеет меньшее значение, нежели персональный.

**с. Избрание, срок и прекращение полномочий членов совета директоров.** Члены совета директоров избираются сроком на один год. Совет директоров Общества избирается кумулятивным голосованием.

Общество не считает, что введение ограничений в отношении того, сколько раз члены совета директоров могут быть переизбраны, и возрастных ограничений будет отвечать интересам Общества или его акционеров. Опытные члены совета, хорошо знакомые с деятельностью Общества, играют важную роль в обеспечении надлежащего управления.

Общее собрание акционеров может прекратить полномочия только всего совета директоров в целом. Основания для прекращения полномочий предусмотрены положениями устава [или положения о совете директоров] Общества.

**d. Независимость.** Состав совета директоров определяется таким образом, чтобы обеспечить представительство различных групп акционеров, включая миноритарных акционеров.

Состав совета директоров, в который входят компетентные и опытные лица, обеспечивает надлежащее исполнение обязанностей по осуществлению контроля и определению стратегии и основных направлений развития Общества. Каждый член совета директоров обладает опытом, знаниями, квалификацией и безупречной репутацией, необходимыми для выполнения его обязанностей и организации эффективной работы всего совета директоров в интересах Общества и его акционеров. В составе совета директоров представлены специалисты по широкому кругу вопросов, охватывающих как основную сферу деятельности Общества, так и отдельные отрасли и регионы, в которых Общество осуществляет свою деятельность. В состав совета также входит по меньшей мере \_\_\_\_\_ опытных специалистов в области финансов, являющихся независимыми директорами<sup>74</sup>. Совет директоров вырабатывает и ежегодно пересматривает [по рекомендации комитета по корпоративному управлению] перечень требований к квалификации члена совета. Указанный перечень закрепляется в уставе [или внутренних документах] Общества.

Законом запрещено совмещение должностей генерального директора и председателя совета директоров. Общество считает, что советом директоров должен руководить неисполнительный директор, поскольку это позволяет совету директоров более эффективно выполнять свои функции.

В состав совета директоров входит не более 25% исполнительных директоров, являющихся одновременно работниками Общества.

С целью обеспечения объективности принимаемых решений и сохранения баланса интересов различных групп акционеров в состав совета входят \_\_\_ [число] независимых директоров. Совет директоров на первом заседании определяет, кто из его членов считается независимым. По определению Общества, независимым считается директор, не имеющий имущественных отношений с Обществом помимо членства в совете директоров. Основой для определения независимости директора служат Кодекс ФКЦБ, а также иные признанные в международной практике определения. Эти критерии предусмотрены в уставе и раскрываются в годовом отчете Общества.

<sup>74</sup> Проект МФК рекомендует, чтобы в составе совета директоров было не менее двух таких членов. Если это невозможно по объективным причинам, рекомендуется, чтобы совет пользовался услугами внешнего независимого консультанта.



## Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

При этом Общество признает, что член совета директоров, входящий в его состав на протяжении более семи лет, не может считаться независимым.

**е. Структура совета директоров и его комитеты.** В Обществе созданы следующие комитеты совета директоров:

- комитет по аудиту;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- иные комитеты по усмотрению совета директоров<sup>75</sup>.

Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, содержащими положения о составе, компетенции, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Председатель совета директоров назначает председателей комитетов из числа членов совета директоров [по рекомендации комитета по кадрам и вознаграждениям, если таковой создан].

Комитеты совета директоров создаются из числа членов совета для предварительного рассмотрения важнейших вопросов, относящихся к компетенции совета директоров. Отчет о каждом заседании комитета представляется в совет директоров.

**ф. Порядок работы.** Совет директоров проводит заседания в соответствии с графиком, выработанным в начале срока его полномочий, что обеспечивает надлежащее исполнение его обязанностей. Как правило, совет директоров проводит заседания не менее \_\_ раз в год<sup>76</sup>.

Неисполнительные директора проводят заседания отдельно от исполнительных директоров не менее одного раза в год.

<sup>75</sup> Иные комитеты, рекомендуемые Кодексом ФКЦБ и стандартами наилучшей практики, действуют в областях, где наиболее велика вероятность возникновения конфликта интересов и потребность в независимом обсуждении тех или иных вопросов (например, кадровых вопросов и вопросов, касающихся вознаграждения). Общества могут создавать дополнительные комитеты по корпоративному управлению, стратегическому планированию и финансам, правам акционеров, этике, урегулированию корпоративных конфликтов и т.д. В любом случае общества должны подходить к вопросу создания комитетов с позиции целесообразности.

<sup>76</sup> Хотя совет директоров может проводить любое число заседаний, которое он считает необходимым для исполнения своих обязанностей, по мнению специалистов Проекта МФК, для организации эффективной и плодотворной работы совета достаточно проводить 4–10 заседаний в год.

Порядок созыва и проведения заседаний совета директоров регулируется положением о совете директоров. \_\_\_\_\_ [корпоративный секретарь] обеспечивает своевременное получение всеми директорами краткой, но исчерпывающей информации одновременно с извещением о проведении заседания совета директоров, но не позднее, чем за \_\_\_\_ дней до проведения каждого заседания<sup>77</sup>. Пакет документов включает повестку дня, протокол предыдущего заседания совета, данные об основных показателях работы Общества, в том числе соответствующую финансовую информацию, подготовленную руководством, а также четкие рекомендации в отношении необходимых действий.

Совет директоров ведет подробные протоколы своих заседаний, в которых надлежащим образом фиксируется обсуждение всех вопросов. Протокол подписывается председателем совета [и корпоративным секретарем] и включает поименные результаты голосования. Общество хранит стенограмму, отражающую принятие советом всех важных решений, например, таких как одобрение крупных сделок.

**g. Оценка работы совета директоров.** Совет директоров ежегодно оценивает свою работу. За проведение оценки отвечает \_\_\_\_\_ [комитет по корпоративному управлению], и ее результаты обсуждаются на заседании совета. Совет директоров может приглашать независимых консультантов для оказания помощи в проведении такой оценки.

**h. Обучение членов совета директоров и наличие консультантов.** Общество предлагает впервые избранным членам совета директоров программу введения в должность для ознакомления с деятельностью Общества и пр., которая может помочь таким новым членам в выполнении возложенных на них обязанностей. Общество также предоставляет членам совета возможность участвовать в общих программах обучения в рамках повышения их профессиональной квалификации. Совет директоров [и его комитеты] также должны иметь возможность привлекать независимых консультантов по юридическим, финансовым и иным вопросам для консультирования совета директоров по мере необходимости.

**i. Вознаграждение.** Вознаграждение (неисполнительных) членов совета директоров соответствует рыночным условиям и состоит из фиксированного годового вознаграждения (часть которого может быть выплачена в виде

<sup>77</sup> Проект МФК считает хорошей практикой предоставление такой информации примерно за две недели до заседания.

## Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

акций) и вознаграждения за участие в заседаниях и за выполнение дополнительных обязанностей председателя совета директоров или одного из его комитетов. Механизм вознаграждения не ущемляет независимости директоров. Исполнительные директора не получают дополнительного вознаграждения за работу в совете директоров. Совет директоров [комитет по кадрам и вознаграждениям] периодически пересматривает размер вознаграждения, выплачиваемого директорам. Все члены совета директоров подписывают договор с Обществом. Общество публично раскрывает информацию о вознаграждении каждого члена совета директоров.

Общество не предоставляет займов членам совета директоров.

Общество не предоставляет опционы директорам без предварительного одобрения общим собранием акционеров.

**j. Обязанности членов совета директоров.** Члены совета директоров действуют добросовестно и с должной тщательностью в интересах Общества и всех его акционеров (а не в интересах отдельного акционера или группы акционеров) на основе всей необходимой информации. Каждый директор обязан присутствовать на всех заседаниях совета директоров [и комитетов].

Совет директоров принимает решения о том, могут ли директора занимать должности в органах управления других обществ. В любом случае, Общество не запрещает членства своих директоров в советах директоров других обществ при условии, что исполнение директорами иных обязанностей не препятствуют исполнению их обязанностей в Обществе.

Члены совета директоров не разглашают и не используют в личных целях конфиденциальную информацию об Обществе.

Члены совета директоров обязуются воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества. В случае возникновения такого конфликта член совета директоров обязуется сообщить об этом другим членам совета, а также воздерживаться от голосования по соответствующим вопросам.

## 2. Исполнительные органы

Общество осознает, что для руководства текущей деятельностью Общества необходим сильный лидер в лице генерального директора. Оно также признает, что в процессе управления приходится решать сложные задачи и что

## Пособие по корпоративному управлению

для их решения необходим коллективный, а не индивидуальный подход. В этой связи Общество учреждает правление, председателем которого является генеральный директор.

**а. Полномочия.** Генеральный директор и правление осуществляют руководство текущей деятельностью Общества в целях выполнения задач и реализации стратегии Общества.

**б. Количественный состав.** Генеральный директор [в тесном сотрудничестве с комитетом совета директоров по кадрам и вознаграждениям, если таковой создан] представляет рекомендации по количественному составу правления, который фиксируется в уставе Общества по предложению совета директоров. При этом учитывается, что количественный состав менее важен, чем персональный.

**с. Избрание, сроки и прекращение полномочий генерального директора и правления.** Совет директоров [или общее собрание акционеров] избирает генерального директора на срок \_\_\_\_\_ лет<sup>78</sup>. Генеральный директор, в свою очередь, предлагает кандидатуры членов правления на утверждение совету директоров. Члены правления избираются на срок \_\_\_\_\_ лет.

Совет директоров может прекратить полномочия генерального директора в любое время. Совет директоров может также в любое время прекратить полномочия членов правления, при этом такое решение согласовывается с генеральным директором. Основанием для прекращения полномочий может служить, помимо прочего, предоставление недостоверной информации совету директоров, сознательное пренебрежение своими обязанностями, осуждение по обвинению в преступлении.

**д. Состав правления.** Состав правления, в который входят компетентные и опытные лица, обеспечивает эффективное руководство текущей деятельностью Общества. Каждый член правления, включая генерального директора, обладает опытом, знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

<sup>78</sup> В типовом уставе, разработанном в рамках Проекта МФК, рекомендуется, чтобы генеральный директор и члены правления (по рекомендации генерального директора) избирались советом директоров на срок от 3 до 5 лет.

## Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

Все члены правления:

- пользуются доверием акционеров, членов совета директоров, других руководителей и работников Общества;
- способны учитывать интересы всех акционеров и принимать взвешенные решения;
- обладают профессиональным опытом и квалификацией, необходимыми для эффективного руководства Обществом;
- обладают опытом работы в отрасли, знанием специфики и тенденций развития российской экономики, а также знанием рынка, продуктов и конкурентов;
- могут использовать свои знания и опыт при принятии решений, касающихся деятельности Общества.

**е. Порядок работы правления.** Правление проводит регулярные заседания, члены правления заблаговременно получают информацию по вопросам повестки заседания. Порядок работы правления регулируется положением о правлении Общества.

**ф. План обеспечения преемственности.** Правление принимает план обеспечения преемственности, в котором определен порядок действий в случае выбытия (будь то временного или постоянного) менеджеров высшего звена. Для этого генеральный директор представляет совету директоров список лиц, которые более всего подходят для занятия ставших вакантными должностей руководителей Общества, включая должность генерального директора.

**г. Вознаграждение и оценка работы.** Размер вознаграждения генерального директора и членов правления определяется советом директоров и утверждается общим собранием акционеров. Вознаграждение состоит из постоянной и переменной частей, причем последняя зависит от ключевых показателей работы исполнительных должностных лиц и увязана с их личным вкладом в обеспечение долгосрочного устойчивого развития Общества в интересах его акционеров.

Общество не предоставляет займов должностным лицам Общества.

**h. Обязанности исполнительных органов.** Генеральный директор и члены правления действуют добросовестно и с должной тщательностью в интересах Общества и всех его акционеров (а не в интересах отдельного

акционера или группы акционеров) на основе всей необходимой информации.

Генеральный директор и члены правления обязуются воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества. В случае возникновения такого конфликта генеральный директор и члены правления обязуются сообщать об этом совету директоров, а также воздерживаться от обсуждения и голосования по соответствующим вопросам.

### **3. Взаимодействие между советом директоров и исполнительными органами; роль корпоративного секретаря**

Эффективное корпоративное управление требует открытого диалога между советом директоров и исполнительными органами Общества. С этой целью в Обществе разработан порядок представления совету директоров периодических отчетов (информационных сообщений) генеральным директором и правлением в соответствии с положением об исполнительных органах Общества. Члены совета директоров также имеют неограниченный доступ к менеджерам и работникам Общества. Корпоративный секретарь играет ключевую роль в организации этого процесса.

[Корпоративный секретарь Общества исполняет свои обязанности на постоянной основе в режиме полного рабочего дня. Корпоративный секретарь обладает квалификацией, позволяющей обеспечить выполнение органами управления требований, которые установлены законодательством и внутренними документами Общества; обеспечивает четкое взаимодействие между органами управления в соответствии с положениями устава и других внутренних документов Общества; а также информирует директоров и должностных лиц Общества о новых тенденциях в развитии практики корпоративного управления.]

## **Часть III. Права акционеров**

Все акционеры имеют право на участие в управлении и получение части прибыли Общества. Их права регулируются положениями устава и внутренних документов Общества.

### 1. Общее собрание акционеров

В Обществе принято положение об общем собрании акционеров, в котором подробно описан порядок подготовки, проведения и принятия решений общим собранием акционеров.

**а. Подготовка к собранию.** Каждый акционер имеет право участвовать в общем собрании акционеров, голосовать по вопросам его повестки дня, заблаговременно получить уведомление о таком собрании и его повестку дня, а также достоверную, объективную и своевременную информацию, достаточную для принятия разумных решений по вопросам повестки дня. За обеспечение этого процесса отвечают исполнительные органы Общества и корпоративный секретарь.

В Обществе предусмотрен справедливый и эффективный порядок внесения предложений в повестку общего собрания, включая предложения по выдвижению кандидатов в члены совета директоров. Повестка общего собрания не может быть изменена после ее одобрения советом директоров.

**б. Проведение собрания.** Общество принимает все необходимые меры для обеспечения участия акционеров в общем собрании и голосования по вопросам повестки дня.

Место проведения общего собрания является доступным для большинства акционеров. Порядок регистрации удобен для участников и обеспечивает быстрый и беспрепятственный допуск к месту проведения собрания.

Исполнительные органы Общества помогают акционерам в осуществлении их права на участие в голосовании в случае, если такие акционеры не могут присутствовать на общем собрании акционеров. С этой целью исполнительные органы предоставляют акционерам бланки доверенностей, на основании которых акционеры могут дать инструкции своему доверенному лицу в отношении голосования по вопросам повестки дня.

Общество обеспечивает, чтобы на общем собрании акционеров присутствовали члены совета директоров, исполнительных органов, ревизионной комиссии и аудитора Общества и чтобы указанные лица отвечали на вопросы акционеров. Каждый акционер имеет право выступить по вопросам повестки, внести соответствующие предложения и задать



## Пособие по корпоративному управлению

---

вопросы. Председатель общего собрания обеспечивает его эффективную работу.

Голосование проводится с помощью бюллетеней для голосования. В Обществе принят эффективный механизм голосования (например, принятие решений большинством голосов, превышающим предусмотренное законом) для защиты миноритарных акционеров от несправедливого к ним отношения, как то предусмотрено уставом Общества и положением об общем собрании акционеров. Порядок подсчета голосов на общем собрании прозрачен для акционеров и исключает возможность манипулирования результатами голосования. Функции счетной комиссии выполняет независимый регистратор Общества.

**с. Результаты собрания.** Результаты голосования и другие необходимые материалы предоставляются акционерам по окончании общего собрания либо после его проведения, а также своевременно публикуются на сайте Общества и в средствах массовой информации.

## 2. Защита прав акционеров (в том числе миноритарных)

В Обществе принята система регистрации обращений акционеров и эффективного урегулирования корпоративных конфликтов [через комитет совета директоров по отношениям с акционерами].

**а. Представительство в совете директоров.** \_\_\_\_\_ [число] членов совета директоров являются представителями миноритарных акционеров<sup>79</sup>.

**б. Независимый регистратор.** Реестр акционеров Общества ведется независимым регистратором. Выбор и назначение независимого регистратора, обладающего всеми необходимыми техническими средствами и безупречной репутацией, позволяют Обществу обеспечить надежную и эффективную регистрацию прав собственности на акции и другие ценные бумаги Общества.

---

<sup>79</sup> Проект МФК рекомендует, чтобы состав совета директоров отражал структуру акционерного капитала; при этом в совете директоров должен быть по крайней мере один представитель миноритарных акционеров.





## Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

**с. Политика в отношении поглощений.** В Обществе существует четко сформулированная и соблюдаемая политика в отношении защиты прав миноритарных акционеров в особых случаях, таких как смена контроля над Обществом.

### 3. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность

Общество стремится не заключать сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. В случае совершения таких сделок Общество раскрывает информацию об аффилированных лицах и сделках.

### 4. Дивидендная политика

В Обществе действует официально утвержденное положение о политике в отношении выплаты дивидендов. Дивидендная политика раскрывается в том числе на сайте Общества.

Порядок определения размера дивидендов по привилегированным акциям не ущемляет прав владельцев обыкновенных акций. Политика Общества в отношении дивидендов предусматривает:

- создание прозрачного и понятного механизма определения размера дивидендов;
- обеспечение наиболее удобного для акционеров порядка выплаты дивидендов;
- меры, исключающие неполную или несвоевременную выплату объявленных дивидендов.

## Часть IV. Раскрытие информации и прозрачность

Прозрачность и своевременное раскрытие достоверной информации являются одним из основных принципов корпоративного управления Общества.

### 1. Политика и практика раскрытия информации

Общество обеспечивает беспрепятственный бесплатный доступ к информации обо всех существенных фактах своей деятельности, в частности о своем финансовом положении, результатах деятельности, структуре собственности

и управления. Положение об информационной политике Общества, регулирующее вопросы раскрытия информации и одобренное советом директоров, публикуется на сайте Общества. Общество публикует подробный годовой отчет, включающий раздел о корпоративном управлении, и готовит другие важные документы, такие как проспекты ценных бумаг, ежеквартальные отчеты, сообщения о существенных фактах. Общество раскрывает информацию о своей практике корпоративного управления, своевременно публикует календарь корпоративных событий и другую существенную информацию на своем сайте в интернете.

Общество принимает меры к защите конфиденциальной информации в соответствии с положением об информационной политике. Любая информация об Обществе, полученная работниками Общества и членами его органов управления, не может использоваться ими в личных целях.

## 2. Финансовая отчетность

Общество ведет учет и готовит финансовую отчетность в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности. [Кроме того, Общество готовит отчетность по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) [или ГААП США] и публикует такую отчетность как в годовом отчете, так и на своем сайте.]

Финансовая отчетность сопровождается подробными примечаниями, позволяющими читателю такой отчетности правильно интерпретировать данные о финансовых результатах деятельности Общества. Финансовая информация дополняется комментариями и аналитическими оценками руководства Общества, а также заключением аудитора Общества и ревизионной комиссии.

[В холдинге готовится сводная отчетность.]

## 3. Внутренний контроль и внутренний аудит

**а. Ревизионная комиссия.** В соответствии с требованиями российского законодательства ревизионная комиссия Общества проводит заседания не реже чем \_\_ раз в год в целях выполнения своих обязанностей в соответствии с внутренними документами Общества. Ревизионная комиссия состоит

## Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

из независимых членов, не менее \_\_ из которых являются опытными специалистами в области финансов. Компетенция комиссии расширена по сравнению с требованиями законодательства<sup>80</sup>.

**б. Внутренний аудит.** В Обществе есть внутренний аудитор [или служба внутреннего аудита], отвечающий за текущий внутренний контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Служба внутреннего аудита укомплектована сотрудниками, обладающими безупречной репутацией. Данная служба функционально подотчетна совету директоров [или комитету по аудиту], но административно подчинена генеральному директору<sup>81</sup>. Полномочия, состав, порядок работы и другие вопросы деятельности службы внутреннего аудита регулируются внутренними документами Общества.

**с. Комитет по аудиту совета директоров.** Комитет по аудиту уделяет основное внимание финансовой отчетности, управлению рисками, а также внутреннему и внешнему аудиту. Этот комитет возглавляется независимым директором и состоит из неисполнительных директоров, каждый из которых обладает достаточными знаниями в финансовых вопросах. Полномочия, состав, порядок работы и другие вопросы деятельности указанного комитета регулируются положением о комитете совета директоров по аудиту.

### 4. Внешний аудит

Аудитор Общества проверяет финансовую отчетность последнего. Аудитором Общества является признанная независимая аудиторская фирма. Под независимостью аудитора понимается его независимость от Общества, его руководства и крупных акционеров. Общество обеспечивает периодическую смену партнера аудиторской фирмы, ответственного за работу с Обществом.

<sup>80</sup> Принимая во внимание нынешние международные тенденции в сфере корпоративного управления, Проект МФК рекомендует отвести комитету по аудиту более значительную роль по сравнению с ревизионной комиссией. Проект МФК рекомендует проводить заседания ревизионной комиссии не реже 4 раз в год и включать в ее состав по меньшей мере одного специалиста в области финансов.

<sup>81</sup> Проект МФК рекомендует, чтобы внутренний аудитор был членом профессиональной ассоциации внутренних аудиторов.

Информация о размере вознаграждения аудитора Общества раскрывается акционерам. Аудитор Общества выбирается общим собранием акционеров на конкурсной основе по рекомендации совета директоров.

### **5. Структура собственности**

Общество обеспечивает раскрытие информации о реальных собственниках пяти и более процентов голосующих акций Общества. В раскрываемой Обществу информации также описываются корпоративные отношения в группе компаний.

---

Приложение 5  
**ТИПОВОЙ КОДЕКС ЭТИКИ**

---

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

**КОДЕКС ЭТИКИ**

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.

### Содержание

---

ВВЕДЕНИЕ.....	84
Часть I. Ценности Общества.....	85
Часть II. Принципы этики Общества.....	85
Часть III. Нормы этики в отношениях между Обществом и заинтересованными лицами.....	87
1. Работники и должностные лица.....	87
2. Клиенты.....	88
3. Отношения с деловыми партнерами.....	88
4. Государственные органы.....	89
6. Общественность.....	89
Часть IV. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ КОДЕКСА ЭТИКИ.....	90
1. Способы получения рекомендаций.....	90
2. Порядок действий и подотчетность.....	91
3. Программа обучения.....	92

---

### Введение

Цель настоящего кодекса этики (далее — Кодекс) заключается в том, чтобы:

- продемонстрировать приверженность открытого акционерного общества \_\_\_\_\_ (далее — Общество) самым высоким стандартам этического поведения;
- способствовать надлежащему, с точки зрения этики, поведению и ввести в Обществе санкции за проступки;
- повышать уровень этики на основе стандартов и правил поведения, которым будут следовать акционеры, директора, менеджеры и работники Общества.

Принятие, соблюдение и регулярное совершенствование настоящего Кодекса вместе с кодексом корпоративного управления, уставом и внутренними документами Общества свидетельствует о желании Общества следовать принципам надлежащего этического поведения. Этика не сводится к соблюдению

## Приложение 5. Типовой кодекс этики

требований законодательства. Стремясь к укреплению доверия к Обществу со стороны акционеров, работников, инвесторов и общественности, настоящий Кодекс отражает не только требования существующих российских законов и нормативных актов, но и признанные национальные и международные принципы и правила<sup>82</sup>.

Должностные лица и работники Общества обязуются соблюдать дух и букву настоящего Кодекса в Обществе [ , а также в дочерних и зависимых обществах последнего].

Настоящий Кодекс ежегодно пересматривается и совершенствуется. Он также размещается на внутренней сети Общества и на его странице в интернете (www.\_\_\_\_\_.ru).

### Часть I. Ценности Общества

В рамках своей структуры и за ее пределами Общество во всех отношениях привержено [указать ценности Общества] и стремится<sup>83</sup>:

- соблюдать законодательство;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

### Часть II. Принципы этики Общества

Общество стремится соблюдать принципы этики во всех аспектах своей деятельности.

<sup>82</sup> Такие международные принципы включают, среди прочего, Принципы Салливана (см.: [www.globalsullivanprinciples.org](http://www.globalsullivanprinciples.org)), Принципы корпоративной этики ООН (см.: [www.unglobalcompact.org](http://www.unglobalcompact.org)), Принципы коалиции экологически ответственных экономик (см.: [www.ceres.org](http://www.ceres.org)), Стандарты по вопросам труда МОТ (см.: [www.ilo.org](http://www.ilo.org)), конвенции ОЭСР о взяточничестве и коррупции и Руководство ОЭСР для транснациональных предприятий (см.: [www.oecd.org](http://www.oecd.org)).

<sup>83</sup> Нередко в числе таких ценностей называют производство высококачественных продуктов и услуг, лидерство (в области инноваций или научно-исследовательской деятельности), содействие в повышении стоимости бизнеса, охрану окружающей среды, удовлетворение потребностей клиентов, честность, добросовестность и уважение к людям и т.д.

Общество руководствуется следующими принципами этики:

- честность;
- добросовестность;
- справедливость;
- прозрачность.

Общество рассчитывает, что его партнеры также будут соблюдать указанные принципы.

Этические стандарты Общества регулируют следующие основные области отношений: отношения с работниками, клиентами, деловыми партнерами, государственными органами и общественностью<sup>84</sup>. Данные этические стандарты применяются также ко всем сферам деятельности Общества [и всех его дочерних и зависимых обществ, как на территории России, так и за ее пределами].

При осуществлении своей деятельности Общество:

- соблюдает нормы законодательства Российской Федерации;
- соблюдает права человека;
- действует добросовестно и справедливо, не приемлет взяток и аналогичной порочной деловой практики, а также практики дарения и получения подарков (в том числе подарков в виде развлечений), за исключением принятых в деловой практике (при этом такие подарки не должны быть значительными и не должны дариться/приниматься часто);
- стремится к тому, чтобы все его отношения с партнерами и иными лицами были взаимовыгодными;
- проявляет уважение к населению тех мест, где оно ведет свою деятельность, и бережно относится к окружающей среде.

Общество разрабатывает специальные поддающиеся измерению показатели в целях повышения уровня этики.

---

<sup>84</sup> Наиболее важные для общества вопросы зависят от сферы его деятельности. Вопросы, которые являются главными для компании, работающей в банковском секторе, отличаются от наиболее важных вопросов, которым должна уделять внимание нефтяная компания (например, в первом случае речь пойдет о финансовом контроле, инсайдерских сделках, отмывании денег, а во втором — об охране окружающей среды). Области, которым надо уделять внимание, могут классифицироваться по сути вопроса и (или) по отношениям. В круг важных вопросов могут входить здоровье, безопасность и охрана окружающей среды, взятки и коррупция, законность, конфликты интересов, права человека, подарки и развлечения, контроль и финансы и т.д. Отношения подразумевают отношения с работниками, клиентами, деловыми партнерами, поставщиками и т.д.



### **Часть III. Нормы этики в отношениях между Обществом и заинтересованными лицами<sup>85</sup>**

#### **1. Работники и должностные лица**

Общество ценит своих работников. Общество относится к своим работникам с доверием и уважением и заинтересовано в формировании долгосрочных отношений с ними на основе российского трудового законодательства и уважения к правам человека.

Общество не использует детского труда.

Политика Общества в области охраны труда предусматривает обеспечение и постоянное улучшение здоровых и безопасных условий труда для его работников.

Конфликты интересов могут наносить ущерб объективности суждений и мнений работников и должностных лиц Общества. Общество стремится избегать любых конфликтов интересов. Если таких конфликтов избежать не удастся, работники и должностные лица должны сообщить об этом своим вышестоящим лицам и не должны участвовать в принятии решений по соответствующим вопросам.

При приеме на работу Общество не допускает никакой дискриминации по каким бы то ни было признакам. Его политика в области найма, продвижения по службе и вознаграждения работников предусматривает оценку каждого по фактическим заслугам, без какой-либо дискриминации. Общество разработало и проводит четкую и прозрачную политику в этой области.

Общество не допускает никакой дискриминации и преследований на работе. Любые нарушения указанного правила становятся предметом тщательного расследования, за которое отвечает уполномоченное должностное лицо Общества[, ответственное за вопросы этики, и (или) комитет совета директоров по этике].

<sup>85</sup> В круг заинтересованных лиц общества входят его акционеры. В настоящем документе вопросы, связанные собственно с акционерами, не рассматриваются, поскольку они подробно анализируются в контексте корпоративного управления. Подробные рекомендации можно найти в разработанных в рамках Проекта МФК типовых уставе, положениях и кодексе корпоративного управления, принимаемом на уровне компании.



## Пособие по корпоративному управлению

---

Работники получают поощрения и вознаграждения, исходя из результатов их работы и на основе конструктивного и постоянного взаимодействия с ними посредством проведения личных встреч.

В Обществе действует программа повышения квалификации для всех работников, которая предусматривает оказание наставнической и иной помощи в реализации такого плана, а также проведение тренингов по обучению тем или иным навыкам или по тем или иным вопросам.

Общество запрещает всем должностным лицам и работникам использовать конфиденциальную и служебную информацию и разработало подробную процедуру, призванную не допустить сделок инсайдеров и утечки инсайдерской информации.

В целях обеспечения прозрачности Общество проводит периодические консультации с работниками по вопросам, касающимся условий их работы, и иным вопросам, которые затрагивают интересы работников.

## 2. Клиенты

Удовлетворение потребностей клиентов — первоочередная задача Общества. Общество стремится производить товары и услуги, отвечающие требованиям безопасности и высоким стандартам качества, устанавливать справедливые цены и обеспечивать надлежащее послепродажное обслуживание.

Общество стремится всегда выполнять свои обещания.

## 3. Отношения с деловыми партнерами

Общество убеждено в том, что залогом его успеха являются долгосрочные отношения с деловыми партнерами (поставщиками, подрядчиками, партнерами по совместным предприятиям и \_\_\_\_\_), основанные на взаимном уважении, доверии, честности и справедливости.

Общество побуждает своих деловых партнеров к соблюдению принятых в Обществе норм этики.

Общество выполняет договорные обязательства и дорожит деловыми отношениями. В частности:

- Общество ведет переговоры о заключении договоров на основе принципов взаимоуважения и взаимной выгоды;



## Приложение 5. Типовой кодекс этики

- деловые отношения предполагают высокий профессиональный уровень работы, своевременную поставку высококачественных товаров и услуг, быстрое проведение расчетов и \_\_\_\_\_;
- в случае хозяйственного спора Общество будет стремиться к выработке взаимоприемлемого и справедливого решения.

Общество неукоснительно соблюдает российское законодательство о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, и ведет дела только с надежными поставщиками, клиентами и партнерами, которые занимаются законной деятельностью и получают доходы только из законных источников.

### 4. Государственные органы

Общество своевременно платит налоги.

Общество соблюдает все федеральные и региональные нормативные акты, а также необязательные для исполнения кодексы и принципы, такие как Кодекс корпоративного поведения ФКЦБ, исходя из духа и буквы таких актов.

Общество в законном порядке получило все лицензии, необходимые для осуществления своей деятельности.

Общество стремится налаживать и поддерживать прочные отношения с государственными органами на основе независимости сторон. Общество не допускает попыток оказывать влияние на решения государственных органов. В частности, Общество не будет предлагать или принимать взятки в каком бы то ни было виде, будь то прямо или косвенно, в рамках отношений с государственными, административными и судебными органами. Для этого Общество устанавливает четкие процедуры в отношении своих сделок с любыми государственными органами и должностными лицами, а также отношений с любыми компаниями, которые находятся в собственности или под контролем государственных органов или должностных лиц.

Общество не будет осуществлять пожертвований на проведение политических кампаний — ни в денежной, ни в какой-либо иной форме.

### 6. Общественность

Общество рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой оно работает и с которой оно стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

Общество стремится создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников на местах, когда это экономически целесообразно.

Охрана природы является важнейшей задачей для Общества, которое стремится к минимизации негативного воздействия своей деятельности на окружающую среду путем сокращения объемов отходов, выбросов в атмосферу и в воду, а также путем эффективного использования энергоресурсов. Вся деятельность Общества осуществляется в соответствии с высокими стандартами заботливости и международными принципами<sup>86</sup>.

Общество готово помогать населению тех мест, в которых оно ведет свою деятельность, через благотворительные организации, фонды, учебные заведения и аналогичные организации.

Общество будет принимать участие в решении конкретных задач по развитию тех населенных пунктов, где оно осуществляет свою деятельность, посредством постоянного открытого диалога.

Негосударственные организации (НГО) являются ключевым элементом общественной жизни. В этой связи Общество стремится к установлению конструктивных отношений с такими организациями в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

## Часть IV. Реализация требований Кодекса этики

### 1. Способы получения рекомендаций

Многие коммерческие решения носят достаточно сложный характер и связаны с дилеммами этического плана. В любой такой ситуации все должностные лица и работники должны действовать со всей ответственностью и обсуждать те или иные этические проблемы со своими руководителями. Если по результатам обсуждения приемлемое решение не будет найдено, то о соответствующей этической проблеме следует уведомить должностное лицо, ответственное за вопросы этики, для получения разъяснений. Все

---

<sup>86</sup> Например, в соответствии со стандартом ISO 14000 об управлении охраной окружающей среды, который был разработан Международной организацией стандартизации ([www.iso.ch](http://www.iso.ch)).

## Приложение 5. Типовой кодекс этики

должностные лица и работники вправе консультироваться непосредственно с должностным лицом, ответственным за вопросы этики [и (или) комитетом совета директоров по этике]. Указанное должностное лицо должно дать рекомендации и принять меры, соответствующие принципам настоящего Кодекса.

Запросы могут направляться по электронной почте по адресу: \_\_\_\_\_, а также по факсу, по телефону или почте в адрес должностного лица Общества, ответственного за вопросы этики:

Ф.И.О.  
тел.: \_\_\_\_\_ (доб.)  
факс: \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_

### 2. Порядок действий и подотчетность

Каждый человек отвечает за соблюдение этических норм в рамках своего поведения. Соблюдение настоящего Кодекса является обязательным для всех работников Общества. Требования настоящего Кодекса являются частью трудовых договоров и привязаны к соответствующим дисциплинарным процедурам.

Руководители подразделений отвечают перед генеральным директором и (или) правлением за внедрение настоящего Кодекса и за понимание и соблюдение его норм всеми работниками и должностными лицами в соответствующих подразделениях. Генеральный директор и (или) правление, в свою очередь, подотчетны совету директоров. Принципы и положения настоящего Кодекса также интегрированы в систему внутреннего контроля Общества. Общество постоянно пересматривает и по мере необходимости совершенствует строгий и объективный порядок оценки работы, выявления недоработок и недостатков в вопросах этики и принятия мер по их устранению.

Комитет совета директоров по этике [если таковой создан] периодически пересматривает и совершенствует настоящие этические принципы, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также подготавливает соответствующие предложения для совета директоров.

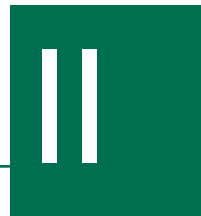
### 3. Программа обучения

Всем новым директорам, менеджерам и работникам Общество предлагает обучение по вопросам этики, в ходе которого принципы настоящего Кодекса объясняются на практических примерах.

Должностным лицам и работникам Общества также предлагаются регулярные и специальные курсы обучения по вопросам этики, которые составляют часть реализуемой Обществом программы непрерывного профессионального образования.

Приложения к части

**Совет директоров  
и исполнительные  
органы общества**





---

Приложение 6

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

---

УТВЕРЖДЕНО  
общим собранием акционеров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель общего собрания акционеров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

### ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.



### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	96
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	97
Статья 3.	СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	103
Статья 4.	СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	105
Статья 5.	Порядок выдвижения кандидатов в члены Совета директоров .....	105
Статья 6.	ИЗБРАНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	108
Статья 7.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	110
Статья 8.	ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	111
Статья 9.	ПРОТОКОЛ И СТЕНОГРАММА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	118
Статья 10.	КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	119
Статья 11.	ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ....	120
Статья 12.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	122
Статья 13.	ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	122

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о совете директоров (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования совета директоров Общества (далее — Совет директоров), статус, состав, права, обязанности, ответственность и вознаграждение Совета директоров и его членов, порядок организации работы Совета директоров и его взаимодействия с иными органами управления Общества, а также порядок досрочного прекращения полномочий его членов.
- 1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 1.4. Отношения членов Совета директоров с Обществом оформляются гражданско-правовыми договорами, которые от имени Общества подписывает лицо, председательствующее на общем собрании акционеров<sup>87</sup>.

### Статья 2. Компетенция Совета директоров

- 2.1. Совет директоров является органом управления Общества. В компетенцию Совета директоров входит общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров, а также надзор за деятельностью генерального директора и правления Общества.
- 2.2. Компетенция Совета директоров в области стратегического управления Обществом включает:
- 2.2.1. определение стратегии развития и приоритетных направлений деятельности Общества и утверждение по представлению правления ежегодного финансово-хозяйственного плана Общества;
  - 2.2.2. назначение генерального директора [и, по его представлению, членов правления Общества<sup>88</sup>];
  - 2.2.3. создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Общества [и утверждение положений о них].
- 2.3. Компетенция Совета директоров в области организации проведения общего собрания акционеров включает:
- 2.3.1. определение формы проведения общего собрания акционеров (совместное присутствие или заочное голосование);
  - 2.3.2. определение даты, места, времени начала проведения общего собрания акционеров, времени начала и окончания регистрации акционеров, почтового адреса, по которому могут направляться заполненные бюллетени;

<sup>87</sup> Предполагается, что таким лицом является председатель общего собрания акционеров, на котором избран совет директоров. Председателем общего собрания, в свою очередь, как правило, является председатель предыдущего состава совета директоров.

<sup>88</sup> Подпункт 9 пункта 1 статьи 65 Закона об АО предусматривает, что образование исполнительного органа общества и досрочное прекращение его полномочий может быть отнесено уставом к компетенции совета директоров.

- 2.3.3. определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 2.3.4. утверждение повестки дня общего собрания акционеров;
- 2.3.5. определение порядка сообщения акционерам о проведении общего собрания акционеров;
- 2.3.6. определение перечня и порядка предоставления информации (материалов) акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров;
- 2.3.7. определение формы и текста бюллетеня для голосования;
- 2.3.8. определение типа (типов) привилегированных акций, владельцы которых обладают правом голоса по вопросам повестки дня общего собрания акционеров;
- 2.3.9. созыв годового общего собрания акционеров;
- 2.3.10. рассмотрение поступивших от акционеров предложений относительно включения вопросов в повестку дня и кандидатов на выборные должности в Обществе;
- 2.3.11. включение в повестку дня общего собрания акционеров вопросов, независимо от наличия вопросов, предложенных для включения в повестку дня акционерами;
- 2.3.12. включение кандидатов в список кандидатов на должности членов Совета директоров, ревизионной и счетной комиссий в случае отсутствия или недостаточного числа кандидатов, предложенных акционерами для образования соответствующих органов управления Общества;
- 2.3.13. созыв внеочередного общего собрания акционеров по требованию ревизионной комиссии, аудитора Общества, а также акционеров, являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций;
- 2.3.14. рассмотрение поступающих предложений о созыве внеочередного общего собрания акционеров и принятие в течение 5 дней решения о его созыве или отказе в его созыве;
- 2.3.15. не позднее 3 дней с момента принятия решения о созыве внеочередного общего собрания акционеров или мотивированном отказе в его созыве — направление такого решения заинтересованным лицам;
- 2.3.16. созыв внеочередного общего собрания акционеров в случае утраты членом Совета директоров статуса независимого в со-

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- ответствии с пунктом 3.10. настоящего Положения, если это привело к уменьшению предусмотренного уставом числа независимых директоров в составе Совета директоров;
- 2.3.17. обеспечение акционерам возможности ознакомиться с информацией, предоставляемой им при подготовке к общему собранию акционеров, в том числе в местах проживания основной части (основных групп) акционеров;
- 2.3.18. вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров следующих вопросов (по предложению Совета директоров)<sup>89</sup>:
- 2.3.18.1. о реорганизации Общества и ее форме, а также других вопросов, связанных с нею;
  - 2.3.18.2. о ликвидации Общества, назначении ликвидационной комиссии и утверждении соответствующих документов;
  - 2.3.18.3. о передаче полномочий генерального директора управляющей организации;
  - 2.3.18.4. о рекомендациях в отношении размера дивиденда, выплачиваемого по акциям, и порядка его выплаты;
  - 2.3.18.5. об утверждении годового отчета;
  - 2.3.18.6. об увеличении уставного капитала Общества;
  - 2.3.18.7. о дроблении и консолидации акций;
  - 2.3.18.8. об одобрении крупной сделки, предметом которой является имущество, стоимость которого составляет более 50 процентов балансовой стоимости активов, или сделки, предметом которой является имущество, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов Общества, если не достигнуто единогласие Совета директоров об одобрении такой сделки;
  - 2.3.18.9. об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если Совет директоров не может одобрить сделку вследствие того, что все его члены являются заинтересованными и (или) не являются

<sup>89</sup> Вопросы, предусмотренные пунктами 2.3.18.6–2.3.18.13 настоящей статьи, могут быть рассмотрены по предложению совета директоров, только если это предусмотрено уставом общества.

- независимыми, а также если число незаинтересованных директоров составляет менее кворума, предусмотренного уставом;
- 2.3.18.10. о приобретении Обществом размещенных акций<sup>90</sup>;
  - 2.3.18.11. об участии в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;
  - 2.3.18.12. об утверждении положений о совете директоров, об общем собрании акционеров, об исполнительных органах, о ревизионной комиссии, а также других внутренних документов, регулирующих деятельность органов Общества;
  - 2.3.18.13. о размере вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых членам ревизионной комиссии Общества, и о размере оплаты услуг аудитора Общества;
- 2.3.19. предварительное утверждение годового отчета Общества;
  - 2.3.20. подготовка и утверждение годового отчета Совета директоров по приоритетным направлениям деятельности Общества, который подлежит включению в годовой отчет Общества.
- 2.4. Компетенция Совета директоров в области управления ценными бумагами и иным имуществом Общества включает:
- 2.4.1. утверждение отчета об итогах приобретения Обществом акций в целях уменьшения уставного капитала путем погашения выкупленных акций;
  - 2.4.2. принятие решений о размещении Обществом облигаций, за исключением конвертируемых в акции;
  - 2.4.3. принятие решения о приобретении размещенных Обществом облигаций в случаях, предусмотренных уставом Общества;
  - 2.4.4. определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг;
  - 2.4.5. если в повестку дня годового общего собрания акционеров включен вопрос о размещении дополнительных акций, оплата

---

<sup>90</sup> Если уставом общества предусмотрено, что принятие решения о приобретении акций общества относится к компетенции общего собрания акционеров.

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- которых будет производиться неденежными средствами, — представление акционерам перечня имущества, которым будут оплачиваться ценные бумаги, и отчет об оценке этого имущества;
- 2.4.6. принятие рекомендаций общему собранию акционеров о размере дивидендов и порядке их выплаты;
  - 2.4.7. принятие решения об использовании резервного и иных фондов Общества;
  - 2.4.8. одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных уставом Общества и федеральными законами Российской Федерации;
  - 2.4.9. одобрение сделок, стоимость которых составляет более \_\_\_\_ процентов балансовой стоимости активов Общества<sup>91</sup>;
  - 2.4.10. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в случаях, предусмотренных уставом Общества и федеральными законами Российской Федерации.
- 2.5. Компетенция Совета директоров в области организации собственной деятельности и надзора за деятельностью органов управления Общества и реестродержателем включает:
- 2.5.1. создание постоянных и (или) временных комитетов Совета директоров;
  - 2.5.2. разработку критериев для оценки деятельности Совета директоров и его членов;
  - 2.5.3. предоставление членам Совета директоров или другим лицам права подписи от имени Общества договоров с генеральным директором, членами правления и корпоративным секретарем Общества;
  - 2.5.4. определение условий договоров (в том числе условий о размерах вознаграждений и компенсаций), заключаемых с генеральным директором и членами правления, а также корпоративным секретарем Общества;
  - 2.5.5. приостановление полномочий управляющей организации;

<sup>91</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.3. главы 4) рекомендуется относить к компетенции совета директоров одобрение сделок на сумму 10 и более процентов балансовой стоимости активов общества.

- 2.5.6. принятие решения о проведении внеочередного общего собрания акционеров для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий управляющей организации и (или) о передаче полномочий генерального директора управляющей организации;
- 2.5.7. дачу согласия на совмещение генеральным директором, членами правления должностей в органах управления других организаций;
- 2.5.8. привлечение к ответственности генерального директора и членов правления, в том числе к ответственности за неполную или несвоевременную выплату дивидендов, а также за отказ предоставить Совету директоров документы и информацию в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- 2.5.9. истребование протоколов заседаний правления;
- 2.5.10. предоставление рекомендаций общему собранию акционеров, касающихся размера выплачиваемых членам ревизионной комиссии Общества вознаграждений и (или) компенсаций, а также размера оплаты услуг аудитора Общества;
- 2.5.11. представление требования о проведении внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества ревизионной комиссией;
- 2.5.12. истребование от генерального директора, членов правления, других должностных лиц Общества устных или письменных отчетов, а также любых иных документов и информации, необходимых для осуществления Советом директоров его функций;
- 2.5.13. утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение такого договора;
- 2.5.14. назначение корпоративного секретаря и досрочное прекращение его полномочий;
- 2.5.15. утверждение:
  - 2.5.15.1. положения об управлении рисками;
  - 2.5.15.2. положения об информационной политике;
  - 2.5.15.3. положения о корпоративном секретаре Общества;
  - 2.5.15.4. положения о филиалах и представительствах;
  - 2.5.15.5. перечня информации, содержащей коммерческую и служебную тайну;

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 2.5.15.6. процедуры внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
  - 2.5.15.7. других внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено уставом к компетенции общего собрания акционеров или исполнительных органов Общества;
  - 2.5.16. принятие решений о проведении или запрещении проведения хозяйственных операций, выходящих за рамки финансово-хозяйственного плана (далее — нестандартные операции);
  - 2.5.17. определение списка дополнительных документов, которые Общество должно хранить;
  - 2.5.18. составление отчета о соблюдении Обществом Кодекса ФКЦБ.
- 2.6. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на решение генерального директора или правления Общества.
- 2.7. Члены Совета директоров имеют право получать от исполнительных органов и руководителей основных структурных подразделений Общества информацию, необходимую для осуществления их функций.

### Статья 3. Состав Совета директоров

- 3.1. Совет директоров избирается в количестве \_\_\_\_\_ человек<sup>92</sup>.
- 3.2. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо, в том числе и не являющееся акционером Общества.
- 3.3. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.
- 3.4. Члены Совета директоров не могут быть одновременно членами совета директоров более чем в \_\_\_\_\_ других обществах<sup>93</sup>.

<sup>92</sup> В соответствии с пунктом 3 статьи 66 Закона об АО количественный состав совета директоров общества определяется уставом общества или решением общего собрания акционеров. Для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций общества более одной тысячи количественный состав совета директоров общества не может быть менее семи членов, а для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций общества более десяти тысяч — менее девяти членов.

<sup>93</sup> Членство в советах директоров не более чем пяти компаний может считаться надлежащей практикой.



- 3.5. В Совет директоров не может быть избрано лицо, являющееся участником, генеральным директором (управляющим), членом органа управления или работником юридического лица, конкурирующего с Обществом<sup>94</sup>.
- 3.6. В Совет директоров не может быть избрано лицо, которое признавалось виновным в совершении преступлений в сфере экономической деятельности или преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления или к которому применялись административные наказания за правонарушения в области предпринимательской деятельности или в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
- 3.7. Члены ревизионной комиссии и корпоративный секретарь не могут одновременно являться членами Совета директоров.
- 3.8. Совет директоров возглавляет председатель Совета директоров.
- 3.9. Члены правления Общества не могут составлять более одной четверти состава Совета директоров.
- 3.10. Не менее трети от общего числа членов Совета директоров должны составлять независимые директора, к которым в соответствии с уставом Общества относятся лица<sup>95</sup>:
  - 3.10.1. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся должностными лицами (управляющим) или работниками Общества, а также должностными лицами или работниками управляющей организации Общества;
  - 3.10.2. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся должностными лицами другого общества, в котором любое из должностных лиц Общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям;
  - 3.10.3. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся аффилированными лицами должностного лица (управляющего) Общества (должностного лица управляющей организации Общества)<sup>96</sup>;

---

<sup>94</sup> Понятие «юридического лица, конкурирующего с обществом» может быть определено по аналогии с пунктом 3 статьи 73 ГК РФ.

<sup>95</sup> Определение независимого директора дано в соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ (пункт 2.2.2 главы 3). См. также Приложение 18.

<sup>96</sup> Более подробно о понятии аффилированности см. в статье 4 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» № 948-1 от 22 марта 1991 г.

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 3.10.4. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся аффилированными лицами Общества, а также аффилированными лицами таких аффилированных лиц;
  - 3.10.5. не являвшиеся сторонами по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых они могут приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанных лиц, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров;
  - 3.10.6. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся крупным контрагентом Общества (таким контрагентом, совокупный объем сделок с которым за год составляет 10 и более процентов балансовой стоимости активов Общества);
  - 3.10.7. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся представителями государства.
- 3.11. Независимый директор по истечении 7-летнего срока исполнения обязанностей члена Совета директоров не может рассматриваться как независимый.

### Статья 4. Срок полномочий Совета директоров

- 4.1. Совет директоров избирается на срок до следующего годового общего собрания акционеров.
- 4.2. Избранный Совет директоров вступает в свои полномочия, а действующий Совет директоров слагает с себя полномочия с даты подписания счетной комиссией протокола об итогах голосования.
- 4.3. Если годовое общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные уставом, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению общего собрания акционеров.

### Статья 5. Порядок выдвижения кандидатов в члены Совета директоров

- 5.1. Право выдвижения кандидатов в члены Совета директоров имеют акционеры, владеющие в совокупности не менее чем 2 процентами голосующих акций на дату подачи предложения.

- 5.2. Предложения акционеров должны поступить в Общество не позднее чем через \_\_\_ календарных дней после окончания финансового года<sup>97</sup>.
- 5.3. Совет директоров имеет право по своему усмотрению включить кандидатов в список кандидатур на должности членов Совета директоров в случае отсутствия кандидатов, предложенных акционерами.
- 5.4. Число кандидатов, предлагаемых в предложении о выдвижении кандидатов в члены Совета директоров, не может быть больше числа членов Совета директоров, предусмотренного уставом Общества.
- 5.5. Предложение о выдвижении кандидатов может быть внесено путем:
  - 5.5.1. направления его по почте заказным письмом по адресу: \_\_\_\_\_, вниманию \_\_\_\_\_ [указать должность лица, ответственного за прием предложений];
  - 5.5.2. вручения под роспись \_\_\_\_\_ [секретарю Совета директоров, или корпоративному секретарю Общества, если в Обществе предусмотрена такая должность, или иному лицу, которое уполномочено принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу].
- 5.6. Дата внесения предложения о выдвижении кандидатов устанавливается в соответствии с требованиями к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, установленными федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 5.7. Предложение о выдвижении кандидатов вносится в письменной форме с указанием:
  - 5.7.1. фамилии, имени, отчества каждого предлагаемого кандидата и даты его рождения;
  - 5.7.2. наименования органа, для избрания в который кандидат выдвигается (в данном случае — Совета директоров);
  - 5.7.3. имени (наименования) акционеров (акционера), представивших (представившего) кандидата;

---

<sup>97</sup> Такие предложения должны поступить в общество не позднее чем через 30 дней после окончания финансового года, если уставом общества не установлен более поздний срок (пункт 1 статьи 53 Закона об АО).

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 5.7.4. количества и категории (типа) акций, принадлежащих таким акционерам;
  - 5.7.5. сведений об образовании, в том числе о повышении квалификации (наименование учебного заведения, дата окончания, полученная специальность);
  - 5.7.6. места работы и должностей, которые кандидат занимал в течение \_\_\_ последних лет, а также должностей, которые кандидат занимал в органах управления других юридических лиц за последние \_\_\_ лет<sup>98</sup>;
  - 5.7.7. перечня юридических лиц, участником которых является кандидат, с указанием количества принадлежащих ему акций, долей, паев в уставном (складочном) капитале этих юридических лиц;
  - 5.7.8. перечня лиц, по отношению к которым кандидат является аффилированным лицом, и оснований такой аффилированности;
  - 5.7.9. отношений кандидата с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества, сведений об аффилированности с Обществом;
  - 5.7.10. сведений о наличии непогашенной судимости и административной дисквалификации;
  - 5.7.11. \_\_\_\_\_;
  - 5.7.12. \_\_\_\_\_.
- 5.8. Предложение о выдвижении кандидатов может также содержать согласие кандидата на избрание.
  - 5.9. Предложение подписывается акционером или его доверенным лицом. Если предложение подписывается доверенным лицом, то к предложению прилагается соответствующая доверенность.
  - 5.10. Совет директоров обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении или об отказе во включении предложенных кандидатов в список кандидатур в члены Совета директоров не позднее 5 дней после окончания срока, установленного пунктом 5.2 настоящей статьи.

<sup>98</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.3.1 главы 3) рекомендуется, чтобы такой срок составлял 5 лет.

- 5.11. Мотивированное решение Совета директоров об отказе во включении кандидата в список кандидатур направляется акционерам (акционеру), выдвинувшим кандидата, не позднее 3 дней с даты принятия такого решения.
- 5.12. Выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур, за исключением случаев, если:
  - 5.12.1. акционерами (акционером) не соблюдены сроки, установленные пунктом 5.2. настоящей статьи;
  - 5.12.2. акционеры (акционер) не являются владельцами предусмотренного пунктом 5.1. настоящей статьи количества голосующих акций Общества;
  - 5.12.3. предложение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 5.7. настоящей статьи;
  - 5.12.4. вопрос, предложенный для внесения в повестку дня годового общего собрания акционеров, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям правовых актов Российской Федерации.
- 5.13. Кандидат в члены Совета директоров имеет право снять свою кандидатуру до момента его включения в соответствующий список кандидатур.

### Статья 6. Избрание членов Совета директоров

- 6.1. Члены Совета директоров избираются кумулятивным голосованием. Каждая голосующая акция предоставляет своему владельцу такое количество голосов, которое равно количеству членов Совета директоров, предусмотренному уставом Общества. Акционер вправе отдать все голоса одному кандидату или распределить их между кандидатами по своему усмотрению.
- 6.2. Кандидаты, получившие наибольшее количество голосов, считаются избранными в Совет директоров.
- 6.3. Для избрания членов Совета директоров акционерам должна быть предоставлена информация о<sup>99</sup>:
  - 6.3.1. акционере (группе акционеров), выдвинувшем данную кандидатуру;

---

<sup>99</sup> См. пункт 2.3.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 6.3.2. возрасте и образовании кандидата;
  - 6.3.3. должностях, занимаемых им за последние пять лет;
  - 6.3.4. должности, занимаемой кандидатом на момент его выдвижения;
  - 6.3.5. характере отношений кандидата с Обществом;
  - 6.3.6. членстве кандидата в советах директоров и занятии иных должностей в других юридических лицах;
  - 6.3.7. выдвижении в члены совета директоров или для избрания (назначения) на должность в других юридических лицах;
  - 6.3.8. отношениях кандидата с аффилированными лицами Общества;
  - 6.3.9. отношениях кандидата с крупными контрагентами Общества;
  - 6.3.10. имущественном положении кандидата и иных обстоятельствах, способных оказать влияние на исполнение им обязанностей члена Совета директоров;
  - 6.3.11. отказе кандидата предоставить информацию, запрашиваемую Обществом.
- 6.4. По решению общего собрания акционеров полномочия Совета директоров могут быть прекращены досрочно. При этом решение общего собрания акционеров о досрочном прекращении полномочий может быть принято только в отношении всех членов Совета директоров.
- 6.5. В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров полномочия вновь избранных членов Совета директоров действуют до момента избрания на следующем годовом общем собрании акционеров нового состава Совета директоров.
- 6.6. В случае одностороннего сложения с себя полномочий член Совета директоров несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. О своем намерении досрочно сложить полномочия члена Совета директоров он должен письменно известить председателя Совета директоров не позднее чем за \_\_\_\_\_ месяцев<sup>100</sup>.
- 6.7. В случае, когда количество членов Совета директоров становится менее количества, составляющего кворум, предусмотренный пунктом 8.11. настоящего Положения, Совет директоров обязан принять решение

<sup>100</sup> Указанное правило применяется только в случае заключения с членом совета директоров гражданско-правового договора.

о проведении внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решения только о созыве такого внеочередного общего собрания акционеров.

### **Статья 7. Председатель Совета директоров**

- 7.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 7.2. Председателем Совета директоров не может быть лицо, исполняющее функции генерального директора [или менеджера Общества].
- 7.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 7.4. Председатель Совета директоров:
  - 7.4.1. организует работу Совета директоров, создавая условия для свободного выражения мнений членами Совета директоров и открытого обсуждения вопросов повестки дня;
  - 7.4.2. созывает заседания Совета директоров, в том числе готовит повестку дня заседаний и председательствует на них, а также организует заочное голосование членов Совета директоров в случаях, предусмотренных уставом Общества;
  - 7.4.3. организует на заседаниях ведение протоколов [и стенограмм] и подписывает их;
  - 7.4.4. не позднее \_\_\_\_ дней с даты поступления предложения о выдвижении кандидатов на должность генерального директора и членов правления Общества запрашивает информацию о том, подвергался ли кандидат административной дисквалификации;
  - 7.4.5. не позднее \_\_\_\_\_ дней с момента подписания счетной комиссией протокола об итогах голосования подписывает от имени Общества трудовые договоры с генеральным директором, членами правления, если это право не передано Советом директоров другим лицам;
  - 7.4.6. обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 7.4.7. своевременно предоставляет членам Совета директоров информацию, необходимую для работы на заседаниях, но не позднее чем за \_\_\_\_ дней до заседания<sup>101</sup>;
  - 7.4.8. организует работу по созданию комитетов Совета директоров, выдвижению членов Совета директоров в состав комитетов, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами Общества;
  - 7.4.9. поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества;
  - 7.4.10. принимает письменные предложения акционеров о созыве внеочередного общего собрания акционеров и выдвижении кандидатур в органы управления Обществом;
  - 7.4.11. председательствует на общем собрании акционеров, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами Российской Федерации лица и органы, созывающие внеочередное общее собрание акционеров, имеют право сами назначать председателя общего собрания акционеров;
  - 7.4.12. готовит отчет с оценкой деятельности совета директоров за год для включения его в годовой отчет Общества.
- 7.5. В случае отсутствия председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

### Статья 8. Заседания Совета директоров

- 8.1. Заседание Совета директоров созывается председателем Совета директоров по его собственной инициативе по мере необходимости, но не реже одного раза в \_\_\_\_\_ [*количество недель или месяцев*]<sup>102</sup>, а также по требованию:
- 8.1.1. члена Совета директоров;
  - 8.1.2. ревизионной комиссии;

<sup>101</sup> В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой период составлял от 10 до 15 дней.

<sup>102</sup> В пункте 4.2.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ рекомендуется проводить заседания совета директоров не реже одного раза в шесть недель.



- 8.1.3. аудитора Общества;
  - 8.1.4. генерального директора;
  - 8.1.5. члена правления Общества;
  - 8.1.6. акционера (акционеров), владеющего (владеющих) не менее чем 2 процентами голосующих акций. Акционеры имеют право требовать созыва заседания Совета директоров только по вопросам, которые могут выноситься на рассмотрение общего собрания акционеров по предложению Совета директоров, вопросам созыва годового и внеочередного общего собрания акционеров, а также одобрения сделок, требующих одобрения Совета директоров<sup>103</sup>.
- 8.2. Требование инициатора созыва заседания Совета директоров вносится в письменной форме, путем отправления заказного письма в адрес Общества или вручения такого требования корпоративному секретарю Общества.
  - 8.3. Дата предъявления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров определяется по почтовому штемпелю или дате вручения корпоративному секретарю Общества.
  - 8.4. Требование должно быть подписано членом Совета директоров — инициатором созыва заседания, генеральным директором, председателем ревизионной комиссии, аудитором Общества или лицом, представляющим акционеров, которые требуют созыва заседания.
  - 8.5. В требовании должны быть указаны:
    - 8.5.1. инициатор проведения заседания;
    - 8.5.2. формулировки пунктов повестки дня;
    - 8.5.3. форма проведения заседания.
  - 8.6. В течение \_\_\_\_\_ дней с даты предъявления требования председатель Совета директоров должен созвать заседание Совета директоров.
  - 8.7. В случае необоснованного отказа или отсутствия у председателя возможности созвать заседание Совета директоров оно может быть созвано любым членом Совета директоров.
  - 8.8. Уведомление о дате, месте и времени проведения заседания Совета директоров с указанием повестки дня заседания и порядка ознакомле-

---

<sup>103</sup> См. пункт 4.13 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

ния с материалами и информацией, необходимыми для подготовки к заседанию, направляется заказным письмом или вручается каждому члену Совета директоров и инициатору проведения заседания, если заседание проводится по требованию лиц, перечисленных в пункте 8.1. настоящей статьи, не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до даты проведения заседания. Дата направления уведомления определяется по почтовому штемпелю или дате вручения уведомления.

- 8.9. Первое заседание Совета директоров должно проводиться не позднее чем через \_\_\_\_\_ месяцев после формирования Совета директоров<sup>104</sup>.
- 8.10. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы:
  - 8.10.1. об избрании председателя Совета директоров;
  - 8.10.2. об определении приоритетных направлений деятельности Общества;
  - 8.10.3. о формировании комитетов Совета директоров;
  - 8.10.4. определение членов совета директоров, являющихся независимыми директорами;
  - 8.10.5. \_\_\_\_\_.
- 8.11. Для заседания Совета директоров корпоративный секретарь и исполнительные органы должны подготовить полную информацию.
  - 8.11.1. Материалы для заседания Совета директоров должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.
  - 8.11.2. Материалы для заседаний Совета директоров могут включать:
    - 8.11.2.1. подготовленные генеральным директором основные финансовые и нефинансовые показатели деятельности Общества;

<sup>104</sup> В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой срок не превышал 1 месяца, однако, как правило, первое заседание совета директоров проводится сразу после годового общего собрания акционеров.

- 8.11.2.2. полную финансовую информацию;
  - 8.11.2.3. протокол и рекомендации предыдущего заседания Совета директоров;
  - 8.11.2.4. показатели объемов сбыта и продаж;
  - 8.11.2.5. информацию об эффективности производства в Обществе;
  - 8.11.2.6. отчет внутреннего аудитора;
  - 8.11.2.7. \_\_\_\_\_.
- 8.12. Кворум для проведения заседания составляет \_\_\_\_\_ [*не менее половины*] числа избранных членов Совета директоров. В это число должно входить не менее двух директоров, не являющихся генеральным директором или членами правления.
- 8.13. При голосовании на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.
- 8.14. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров, а также передача права голоса любому иному лицу по доверенности запрещается.
- 8.15. Председатель Совета директоров имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.
- 8.16. Решения Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании, в том числе и при заочном голосовании, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и уставом Общества.
- 8.17. Решения по следующим вопросам Совет директоров принимает большинством в три четверти голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании:
- 8.17.1. назначение и прекращение полномочий генерального директора и членов правления;
  - 8.17.2. \_\_\_\_\_;
  - 8.17.3. \_\_\_\_\_.
- 8.18. Решения об увеличении уставного капитала, размещении Обществом облигаций, за исключением конвертируемых в акции, а также одобрение крупных сделок, предметом которых является имущество, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

активов Общества, принимаются всеми членами Совета директоров единогласно, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

- 8.19. Решения об одобрении иных совершаемых Обществом сделок, определенных в соответствии с уставом Общества, за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности, принимаются всеми членами Совета директоров единогласно, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.
- 8.20. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Советом директоров большинством голосов независимых директоров, не заинтересованных в ее совершении. Если все члены Совета директоров являются заинтересованными и (или) не являются независимыми директорами, решение об одобрении сделки принимается общим собранием акционеров.
- 8.21. Решения об утверждении условий договоров с генеральным директором и (или) членами правления принимаются большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании, при этом генеральный директор и члены правления не принимают участия в голосовании.
- 8.22. Решения Совета директоров могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или совместного присутствия с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров при определении кворума и результатов голосования, а также путем проведения заочного голосования.
- 8.23. Уведомление о заседании Совета директоров должно быть сделано в порядке, предусмотренном пунктом 8.8 настоящей статьи.
- 8.24. Уведомление о проведении заседания состоит из двух частей.
- 8.25. В первой части уведомления должны быть указаны:
  - 8.25.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
  - 8.25.2. дата, место и время проведения заседания;
  - 8.25.3. повестка дня заседания;
  - 8.25.4. сведения о порядке ознакомления с материалами и информацией, необходимыми для подготовки к заседанию, или перечень материалов, прилагаемых к уведомлению.

- 8.26. Вторая часть уведомления (письменное мнение) должна включать:
- 8.26.1. почтовый адрес, по которому может быть направлено письменное мнение;
  - 8.26.2. дату окончания приема письменных мнений;
  - 8.26.3. формулировки решений по каждому вопросу повестки дня заседания;
  - 8.26.4. варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
  - 8.26.5. место для изложения письменного мнения члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня;
  - 8.26.6. место для подписи члена Совета директоров с напоминанием об обязательности такой подписи.
- 8.27. Вторая часть уведомления может быть направлена в Совет директоров заказным письмом, курьером, вручена корпоративному секретарю Общества лично членом Совета директоров или его представителем.
- 8.28. Решение о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования принимается председателем Совета директоров или инициаторами проведения внеочередного заседания.
- 8.29. Заочное голосование не может проводиться по следующим вопросам:
- 8.29.1. утверждение приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана Общества;
  - 8.29.2. созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;
  - 8.29.3. предварительное утверждение годового отчета Общества;
  - 8.29.4. созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров;
  - 8.29.5. избрание и переизбрание председателя Совета директоров;
  - 8.29.6. образование исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий, если уставом Общества это отнесено к компетенции Совета директоров;
  - 8.29.7. вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества;
  - 8.29.8. \_\_\_\_\_;
  - 8.29.9. \_\_\_\_\_.

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 8.30. Бюллетень для заочного голосования, подписанный председателем Совета директоров, и информация (материалы), необходимая для подготовки к заседанию, высылаются заказным письмом или вручаются лично члену Совета директоров под роспись не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания.
- 8.31. Дата получения бюллетеня членом Совета директоров определяется по почтовому штемпелю или дате вручения такого бюллетеня.
- 8.32. В бюллетене должны быть указаны:
- 8.32.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
  - 8.32.2. формулировки вопросов, выносимых на голосование, и решений по каждому вопросу;
  - 8.32.3. варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
  - 8.32.4. сведения о порядке ознакомления с материалами и информацией, необходимыми для подготовки к заседанию, или перечень материалов, прилагаемых к бюллетеню;
  - 8.32.5. почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
  - 8.32.6. дата окончания приема бюллетеней.
- 8.33. Дата получения бюллетеня членом Совета директоров определяется по почтовому штемпелю или дате вручения такого бюллетеня.
- 8.34. Принявшими участие в голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.
- 8.35. По итогам заочного голосования корпоративный секретарь составляет соответствующий протокол.
- 8.36. Отчет об итогах голосования высылается членам Совета директоров заказным письмом или вручается лично членам Совета директоров под расписку в срок не позднее \_\_\_ дней с момента составления протокола об итогах голосования.
- 8.37. Письменные мнения, учитываемые при определении кворума и результатов голосования, не могут учитываться при принятии решений об одобрении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

### Статья 9. Протокол и стенограмма заседаний Совета директоров

- 9.1. На заседании Совета директоров корпоративный секретарь Общества ведет протокол.
- 9.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее трех дней после даты такого заседания. В протоколе указываются:
  - 9.2.1. полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
  - 9.2.2. место (включая адрес) и время проведения заседания;
  - 9.2.3. повестка дня заседания;
  - 9.2.4. лица, присутствующие на заседании;
  - 9.2.5. члены Совета директоров, которые отсутствовали на заседании, но представили свои письменные мнения;
  - 9.2.6. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
  - 9.2.7. принятые решения;
  - 9.2.8. \_\_\_\_\_;
  - 9.2.9. \_\_\_\_\_.
- 9.3. Протокол заседания Совета директоров подписывается председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола, всеми членами Совета директоров, принимавшими участие в заседании, и корпоративным секретарем Общества.
- 9.4. Письменные мнения членов Совета директоров приобщаются к протоколу.
- 9.5. Протокол по итогам заочного голосования составляется не позднее трех дней после окончания даты приема бюллетеней и подписывается председателем Совета директоров и корпоративным секретарем. В протоколе указываются:
  - 9.5.1. вопросы, вынесенные на заочное голосование;
  - 9.5.2. формулировки решений по каждому вопросу;
  - 9.5.3. результаты голосования по каждому вопросу.
- 9.6. Общество предоставляет протоколы заседаний Совета директоров по требованию ревизионной комиссии, аудитора Общества; оно также предоставляет копии этих документов акционеру (по его требованию) за плату, не превышающую расходов на изготовление копий и почтовые услуги.

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 9.7. Общество хранит протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа.
- 9.8. Корпоративный секретарь организует ведение стенограммы заседаний Совета директоров.

### Статья 10. Комитеты Совета директоров

- 10.1. Совет директоров может создавать временные или постоянные комитеты для предварительного изучения и рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к его компетенции.
- 10.2. Общество создает следующие комитеты Совета директоров<sup>105</sup>:
  - 10.2.1. \_\_\_\_\_;
  - 10.2.2. \_\_\_\_\_;
  - 10.2.3. \_\_\_\_\_.
- 10.3. Только члены совета директоров могут входить в состав комитетов.
- 10.4. Член Совета директоров не может быть членом более чем \_\_\_\_ комитетов<sup>106</sup>.
- 10.5. К работе комитетов могут привлекаться эксперты и специалисты, размер вознаграждения которых определяется Советом директоров.
- 10.6. Заседания комитетов созываются председателем комитета, любым членом комитета и по решению Совета директоров.
- 10.7. Результаты рассмотрения вопросов комитетом оформляются письменным заключением, которое подписывается всеми членами комитета, присутствующими на заседании, и такое письменное заключение передается председателю Совета директоров.
- 10.8. Заключение комитета носит рекомендательный характер.
- 10.9. Более подробно деятельность комитетов Совета директоров регулируется отдельными положениями о комитетах.

<sup>105</sup> В Кодексе ФКЦБ рекомендуется создавать комитеты по стратегическому планированию, по кадрам и вознаграждениям, по урегулированию корпоративных конфликтов, по аудиту. Общества также нередко создают комитеты по корпоративному управлению и по этике.

<sup>106</sup> В соответствии с надлежащей практикой не рекомендуется допускать членство более чем в 3 комитетах совета директоров.



## Статья 11. Обязанности и ответственность членов Совета директоров

11.1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении должностных обязанностей должны:

- 11.1.1. во всех своих решениях действовать в интересах Общества, добросовестно и разумно. Добросовестность предполагает изучение всей доступной информации и принятие осторожных и взвешенных решений, которых следует ожидать от хорошего руководителя в аналогичных обстоятельствах;
- 11.1.2. участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в которые они избраны;
- 11.1.3. требовать объяснений и задавать уточняющие вопросы;
- 11.1.4. заранее уведомлять Совет директоров о невозможности участвовать в заседании Совета директоров с указанием причин своего отсутствия;
- 11.1.5. соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:
  - 11.1.5.1. незамедлительно в письменном виде сообщать председателю Совета директоров о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в том числе о намерениях совершить сделки с ценными бумагами Общества или его дочерних (зависимых) обществ, а также раскрывать информацию о совершенных ими сделках с такими ценными бумагами в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
  - 11.1.5.2. не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные членом Совета директоров в рамках его должностных полномочий, кроме символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий;

## Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 11.1.5.3. не разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную служебную информацию, ставшую известной члену Совета директоров в связи с исполнением соответствующих обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение \_\_\_\_ лет после завершения работы в Обществе;
- 11.1.5.4. соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;
- 11.1.6. своевременно предоставлять Совету директоров полную и точную информацию о деятельности и финансовом положении Общества;
- 11.1.7. применительно к независимым директорам — воздерживаться от действий, в результате которых такие директора перестанут быть независимыми. Если в результате изменения обстоятельств независимый директор перестает быть таковым, он должен в течение \_\_\_\_ [указать срок] письменно сообщить об этом Совету директоров.
- 11.2. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.
- 11.3. Не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.
- 11.4. При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.
- 11.5. В случае, если в соответствии с пунктом 11.2 настоящей статьи ответственность несут несколько членов Совета директоров, их ответственность перед Обществом является солидарной.
- 11.6. Если несостоятельность (банкротство) Общества вызвана виновными действиями членов Совета директоров, на них в случае недостаточности



## Пособие по корпоративному управлению

имущества Общества может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

- 11.7. Несостоятельность Общества считается вызванной вышеуказанными лицами, только в случае, когда такие лица использовали имеющееся у них право давать обязательные указания или возможность определять действия Общества, заведомо зная, что совершение указанного действия повлечет за собой несостоятельность Общества.

### Статья 12. Вознаграждение членов Совета директоров

- 12.1. По решению общего собрания акционеров членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей компенсируются расходы, связанные с исполнением функций членов Совета директоров и членов комитетов Совета директоров, и выплачивается вознаграждение.
- 12.2. Вознаграждение членов Совета директоров состоит из:
  - 12.2.1. фиксированного ежегодного вознаграждения;
  - 12.2.2. фиксированного вознаграждения за посещение заседаний Совета директоров;
  - 12.2.3. дополнительного вознаграждения за дополнительную работу в комитетах Совета директоров;
  - 12.2.4. дополнительного вознаграждения за дополнительную работу в качестве председателя Совета директоров или какого-либо комитета.
- 12.3. Члены Совета директоров, которые одновременно являются работниками Общества, не получают дополнительного фиксированного вознаграждения за работу в Совете директоров.
- 12.4. Неисполнительные директора получают одинаковое фиксированное ежегодное вознаграждение.
- 12.5. Фиксированное вознаграждение выплачивается один раз в \_\_\_\_\_, при условии, что член Совета директоров присутствовал не менее чем на \_\_\_% заседаний Совета директоров.

### Статья 13. Оценка деятельности членов Совета директоров

- 13.1. Работа Совета директоров и каждого его члена оценивается в соответствии с критериями, разрабатываемыми комитетом Совета директоров по кадрам и вознаграждениям.





---

Приложение 7

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ**

---

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ**

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.

### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	124
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	124
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА .....	128
Статья 4.	ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА .....	129
Статья 5.	ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА.....	129
Статья 6.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	130

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров по аудиту (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Положение определяет статус и компетенцию комитета по аудиту (далее — Комитет), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с иными органами управления Обществом.
- 1.3. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций совета директоров. Комитет контролирует подготовку финансовой отчетности и обеспечение достоверности, прозрачности и полноты финансовой информации (в том числе публикуемой), обеспечивает надежность системы внутреннего контроля, взаимодействует с аудитором Общества.
- 1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение совету директоров.

### Статья 2. Компетенция Комитета

- 2.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
  - 2.1.1. финансовая отчетность, в том числе:
    - 2.1.1.1. содействие исполнительным органам в организации и подготовке финансовой отчетности Общества и в

## Приложение 7. Типовое положение о комитете по аудиту

- 2.1.1.2. обеспечении достоверности, прозрачности и полноты раскрываемой финансовой информации;
- 2.1.1.2. согласование учетной политики, применяемой при составлении финансовой отчетности Общества, включая оценку такой политики;
- 2.1.1.3. выявление и анализ существенных вопросов в сфере бухгалтерского учета и отчетности, включая вопросы, которые отражены в выпущенных в последнее время предписаниях органов регулирования и документах профессиональных ассоциаций, а также выработка мнения о влиянии таких вопросов на составление финансовой отчетности Общества;
- 2.1.1.4. надзор за подготовкой периодической финансовой отчетности, осуществляемой менеджерами Общества, а также анализ промежуточной и годовой финансовой отчетности и заявлений о предварительных финансовых результатах до их опубликования;
- 2.1.1.5. предоставление ревизионной комиссии Общества рекомендаций в отношении анализа финансовой отчетности, основных аспектов учетной политики, оценочных суждений и результатов аудита;
- 2.1.1.6. предоставление ревизионной комиссии Общества рекомендаций по содержанию годового отчета до его утверждения советом директоров Общества, включая все формы финансовой отчетности;
- 2.1.2. внутренний контроль и управление рисками, в том числе:
  - 2.1.2.1. периодический анализ основных рисков Общества (в том числе финансовых, операционных и юридических), разработка принципов и политики, посредством которых исполнительные органы Общества выявляют, оценивают риски и управляют ими;
  - 2.1.2.2. выработка рекомендаций по совершенствованию существующей в Обществе «культуры контроля»;
  - 2.1.2.3. оценка общей эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками, включая вопросы, связанные с бюджетированием и персоналом, а также

- 2.1.2.4. проверка выполнения менеджерами рекомендаций внутренних аудиторов и аудитора Общества;  
координация деятельности менеджеров по обеспечению безопасности компьютерных систем и программного обеспечения и разработке плана действий в чрезвычайной ситуации, возникающей при сбое или отказе системы обработки финансовой информации, в сотрудничестве со специалистами информационно-технологического отдела;
- 2.1.3. взаимодействие с аудитором Общества, в том числе:
  - 2.1.3.1. выработка рекомендаций по выбору аудитора Общества, в том числе анализ его профессиональной квалификации и независимости, риска возникновения конфликта интересов, размера вознаграждения аудитора;
  - 2.1.3.2. ежегодный анализ качества внешнего аудита и предоставление совету директоров рекомендаций по заключению, продлению или расторжению договора с аудитором Общества;
  - 2.1.3.3. согласование с аудитором Общества объема аудиторских процедур и подхода к проведению аудита на текущий год с учетом существующей в Обществе ситуации и изменений в требованиях нормативно-правовых актов;
  - 2.1.3.4. разрешение проблем, возникающих при проведении аудита, включая введение любых ограничений в отношении объема аудиторских процедур или доступа к информации;
  - 2.1.3.5. обсуждение существенных выводов и рекомендаций, представленных аудитором Общества, а также предложений, представленных менеджерами в ответ на такие выводы и рекомендации, и разработка требуемых мер на основе таких выводов и рекомендаций;
  - 2.1.3.6. проведение специальных встреч членов Комитета с аудитором Общества для рассмотрения вопросов, требующих, по мнению аудитора Общества или Комитета, конфиденциального обсуждения; обеспечение аудитору Общества доступа к председателю Комитета по мере необходимости;

## Приложение 7. Типовое положение о комитете по аудиту

- 2.1.3.7. предоставление рекомендаций по разработке политики Общества, касающейся оказания аудитором Общества неаудиторских услуг [и, при необходимости, порядка предварительного одобрения использования аудиторских и неаудиторских услуг];
- 2.1.3.8. анализ и обсуждение с аудитором Общества любых сделок между Обществом и заинтересованными лицами;
- 2.1.3.9. разработка политики найма работников аудитора Общества на руководящие должности в Обществе;
- 2.1.3.10. разработка (в случае необходимости) политики периодической ротации отвечающего за работу с Обществом партнера аудиторской фирмы, выступающей в качестве аудитора Общества, а также политики периодической смены аудитора Общества;
- 2.1.4. отношения с другими контрольно-ревизионными органами Общества<sup>107</sup>, в том числе:
  - 2.1.4.1. проведение специальных встреч членов Комитета с членами ревизионной комиссии и выработка совместных рекомендаций по существенным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества; обеспечение доступа председателя ревизионной комиссии к председателю Комитета по мере необходимости;
  - 2.1.4.2. выработка рекомендаций по формированию, кадровому обеспечению, бюджету и обеспечению независимости контрольно-ревизионных органов;
  - 2.1.4.3. оценка деятельности контрольно-ревизионных органов и представление рекомендаций по повышению эффективности их работы;
  - 2.1.4.4. анализ отчетов контрольно-ревизионных органов и представление рекомендаций в отношении планов проверок, а также инициирование внеочередных и целевых проверок;

<sup>107</sup> В главе 8 Кодекса ФКЦБ рекомендуется создать в обществе несколько контрольно-ревизионных органов (ревизионную комиссию, комитет по аудиту, контрольно-ревизионную службу).



- 2.1.5. соблюдение законодательства, в том числе:
  - 2.1.5.1. разработка порядка рассмотрения и разрешения жалоб, касающихся системы внутреннего контроля, финансовой отчетности и учета, а также аудитора Общества;
  - 2.1.5.2. обеспечение работникам возможности конфиденциально и анонимно сообщать обо всем, что у них вызывает тревогу, рассмотрение случаев мошенничества с участием менеджеров или других работников, играющих важную роль в системе внутреннего контроля.

### **Статья 3. Права и обязанности Комитета**

- 3.1. Комитет вправе:
  - 3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию руководителей, других должностных лиц и работников Общества [включая советников по стратегии];
  - 3.1.2. приглашать руководителей, других должностных лиц и работников Общества, а также советников по стратегии на свои заседания в качестве наблюдателей;
  - 3.1.3. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов;
  - 3.1.4. по мере необходимости проводить специальные проверки, в том числе с участием независимых экспертов;
  - 3.1.5. в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены советом директоров.
- 3.2. Каждый год Комитет проводит анализ и оценку настоящего Положения на предмет соответствия установленным требованиям и дает совету директоров рекомендации по внесению в настоящее Положение изменений, которые Комитет считает целесообразными.
- 3.3. Комитет регулярно (после каждого заседания, но не реже одного раза в квартал) отчитывается о своей работе перед советом директоров.
- 3.4. Члены Комитета обязаны:
  - 3.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
  - 3.4.2. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;

## Приложение 7. Типовое положение о комитете по аудиту

- 3.4.3. сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
- 3.4.4. ежегодно проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, в том числе проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

### Статья 4. Порядок избрания и состав Комитета

- 4.1. Комитет состоит из \_\_\_\_ членов, которые избираются большинством голосов всех членов совета директоров.
- 4.2. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов совета директоров.
- 4.3. В Комитет могут быть избраны только члены совета директоров.
- 4.4. Члены Комитета должны иметь финансовое образование и опыт работы в области финансовой отчетности и уметь взаимодействовать с ключевыми менеджерами, аудитором Общества и другими заинтересованными лицами.
- 4.5. По мере возможности совет директоров будет избирать в Комитет только своих независимых членов. [В случаях, когда это невозможно, председателем Комитета назначается независимый член совета директоров, и в состав Комитета должен входить, по меньшей мере, один член совета директоров, не являющийся должностным лицом или работником Общества.]
- 4.6. Членами Комитета не могут быть генеральный директор и члены правления Общества.
- 4.7. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.

### Статья 5. Порядок работы Комитета

- 5.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комитета.
- 5.2. Корпоративный секретарь Общества (или один из членов Комитета, избранный на заседании Комитета) является секретарем Комитета.
- 5.3. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.
- 5.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже одного раза в 3 месяца. Если в повестку дня заседания

- совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее чем за \_\_\_\_ дней до соответствующего заседания совета директоров.
- 5.5. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению совета директоров.
  - 5.6. Дополнительные заседания могут созываться по мере необходимости. Секретарь Комитета может созвать заседание Комитета по просьбе аудитора Общества или внутреннего аудитора.
  - 5.7. Заседания проводятся в следующих формах: совместное присутствие, заочное голосование, видео- и аудиоконференция.
  - 5.8. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.
  - 5.9. Секретарь Комитета направляет предварительное уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее чем за \_\_\_\_ дней до проведения заседания<sup>108</sup>. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.
  - 5.10. Заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании.
  - 5.11. По результатам обсуждения вопросов Комитет принимает решения в письменной форме, которые подписываются всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании. Такие письменные решения представляются председателю совета директоров или корпоративному секретарю Общества в ходе подготовки к следующему заседанию совета директоров. Каждый из членов Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с решением Комитета.
  - 5.12. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

### Статья 6. Вознаграждение членов Комитета

- 6.1. Вознаграждение членов Комитета устанавливается в соответствии с требованиями Положения о совете директоров.

---

<sup>108</sup> В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой срок составлял не менее 2 недель.



---

Приложение 8

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ  
ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ**

---

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ  
ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ**

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.

### Содержание

---

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	132
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	133
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА .....	136
Статья 4.	ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА .....	137
Статья 5.	ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА.....	138
Статья 6.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	138

---

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров по корпоративному управлению (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Положение определяет статус и компетенцию комитета по корпоративному управлению (далее — Комитет), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с иными органами управления Общества.
- 1.3. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций совета директоров. Комитет разрабатывает политику Общества в области корпоративного управления и обеспечивает ее реализацию на практике, следит за выполнением установленных правил и проводит периодические проверки в данной сфере, а также в сфере защиты прав акционеров, урегулирования конфликтов, соблюдения принципов корпоративной этики, раскрытия информации, оценки работы совета директоров, соблюдения внутрикорпоративных процедур.
- 1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение совету директоров.

## Статья 2. Компетенция Комитета

- 2.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
  - 2.1.1. система корпоративного управления в Обществе, в том числе:
    - 2.1.1.1. разработка и периодический пересмотр документов Общества, касающихся корпоративного управления, в том числе устава, положений и кодекса корпоративного управления, в целях обеспечения их соответствия российскому законодательству, национальной и международной надлежащей практике;
    - 2.1.1.2. выработка конкретного и четкого плана совершенствования системы корпоративного управления, основанного на внедрении передовой практики российских и иностранных компаний, а также периодическая проверка реализации такого плана;
    - 2.1.1.3. разработка программы соблюдения Обществом требований в области корпоративного управления, в том числе включение вопросов, связанных с корпоративным управлением, в программу введения в должность и повышения квалификации членов совета директоров;
    - 2.1.1.4. обеспечение наличия в Обществе должностного лица [корпоративного секретаря], отвечающего за осуществление Обществом надлежащей политики корпоративного управления и внедрение должной практики в данной сфере;
  - 2.1.2. внутрикорпоративные процедуры, в том числе:
    - 2.1.2.1. выработка рекомендаций по надлежащей подготовке и организации общего собрания акционеров, осуществляемая в тесном сотрудничестве с корпоративным секретарем Общества;
    - 2.1.2.2. создание такой структуры совета директоров, которая даст ему возможность решать множество сложных вопросов. С этой целью Комитет дает рекомендации по организации других комитетов совета директоров,

- включая рекомендации в отношении видов комитетов, их компетенции и состава;
      - 2.1.2.3. определение порядка работы совета директоров, включая такие процедуры, как подготовка к заседаниям (в том числе сроки рассылки уведомлений, виды и форма уведомлений и информационных материалов), организация заседаний (периодичность заседаний, роль корпоративного секретаря) и их документальное оформление (протоколы и стенограммы);
    - 2.1.3. права акционеров и урегулирование конфликтов, в том числе:
      - 2.1.3.1. обеспечение надлежащего отражения прав акционеров в уставе и положениях Общества [а также в кодексе корпоративного управления, принятом в Обществе] и разработка политики и правил защиты прав акционеров;
      - 2.1.3.2. разработка и периодический пересмотр политики и правил урегулирования корпоративных конфликтов;
    - 2.1.4. этика и корпоративное поведение, в том числе:
      - 2.1.4.1. содействие совету директоров и менеджерам Общества в разработке кодекса этики;
      - 2.1.4.2. разработка процедуры контроля, направленной на выявление и предупреждение нарушений законодательства[, а также принятых Обществом кодексов этики и корпоративного управления];
      - 2.1.4.3. [ежегодный пересмотр и обновление принятых Обществом кодексов этики и корпоративного управления];
    - 2.1.5. раскрытие информации и финансовая прозрачность, в том числе:
      - 2.1.5.1. сотрудничество с комитетом совета директоров по аудиту при разработке политики и процедур раскрытия информации о практике Общества в таких областях, как корпоративное управление, финансовая отчетность [информация о реальных собственниках акций Общества, политике вознаграждения членов

## Приложение 8. Типовое положение о комитете по корпоративному...

совета директоров], а также раскрытия иной существенной информации в годовых и ежеквартальных отчетах Общества, на его сайте и в иных соответствующих средствах информации;

- 2.1.6. оценка работы совета директоров, в том числе:
  - 2.1.6.1. разработка процедуры ежегодной оценки деятельности совета директоров;
  - 2.1.6.2. проведение ежегодной оценки работы совета директоров самим советом директоров (самооценки) или с привлечением внешних специалистов;
  - 2.1.6.3. подготовка отчета о результатах (само)оценки, представляемого совету директоров, а также содействие совету директоров в организации дискуссии по выявленным проблемам. Эта дискуссия проводится на специальном мероприятии совета директоров с выездом за пределы офиса, на отдельном заседании совета директоров или, как минимум, в рамках рассмотрения отдельного пункта повестки дня заседания совета директоров;
  - 2.1.6.4. выработка рекомендаций по совершенствованию работы совета директоров, основанных на результатах (само)оценки и выводах, которые были сделаны в ходе последующей дискуссии;
  - 2.1.6.5. в случае необходимости организация профессионального обучения членов совета директоров по отдельным направлениям работы;
  - 2.1.6.6. опубликование обобщенных выводов и рекомендаций в годовом отчете Общества;
- 2.1.7. оценка деятельности отдельных членов совета директоров, в том числе:
  - 2.1.7.1. разработка процедуры ежегодной оценки работы отдельных членов совета директоров, в том числе определение критериев оценки, и внедрение этой процедуры до момента переизбрания членов совета директоров;



- 2.1.7.2. оценка выводов, выработка рекомендаций и консультирование членов совета директоров по отдельным направлениям, требующим совершенствования;
- 2.1.7.3. представление выводов и рекомендаций акционерам перед проведением общего собрания акционеров;
- 2.1.8. вознаграждение членов совета директоров, в том числе:
  - 2.1.8.1. консультирование комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям при разработке политики вознаграждения членов (в том числе председателя) совета директоров, соответствующей передовой практике российских и иностранных компаний.

### Статья 3. Права и обязанности Комитета

- 3.1. Комитет вправе:
  - 3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у руководителей, иных должностных лиц и работников Общества [включая советников по стратегии];
  - 3.1.2. приглашать руководителей, иных должностных лиц и работников Общества, а также советников по стратегии на свои заседания в качестве наблюдателей;
  - 3.1.3. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов;
  - 3.1.4. по мере необходимости проводить специальные проверки, в том числе с участием независимых экспертов;
  - 3.1.5. в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены советом директоров.
- 3.2. Каждый год Комитет проводит анализ и оценку настоящего Положения на предмет соответствия установленным требованиям и дает совету директоров рекомендации по внесению в настоящее Положение изменений, которые Комитет считает целесообразными.
- 3.3. Комитет регулярно (после каждого заседания, но не реже одного раза в полгода) отчитывается о своей работе перед советом директоров.

## Приложение 8. Типовое положение о комитете по корпоративному...

- 3.4. Члены Комитета обязаны:
- 3.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
  - 3.4.2. следить за тенденциями в соответствующей отрасли и экономике в целом, достижениями в области информационных технологий и в других областях, имеющих стратегическое значение для развития Общества;
  - 3.4.3. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
  - 3.4.4. сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
  - 3.4.5. ежегодно проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, в том числе проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

### Статья 4. Порядок избрания и состав Комитета

- 4.1. Комитет состоит из \_\_\_\_ членов, которые избираются большинством голосов всех членов совета директоров.
- 4.2. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов совета директоров.
- 4.3. В Комитет могут быть избраны только члены совета директоров.
- 4.4. Члены Комитета должны обладать необходимыми знаниями и опытом в сфере корпоративного управления.
- 4.5. По мере возможности совет директоров будет избирать в Комитет только своих независимых членов. [В случаях, когда это невозможно, председателем Комитета назначается независимый член совета директоров, и в состав Комитета должен входить по меньшей мере один член совета директоров, не являющийся должностным лицом или работником Общества.]
- 4.6. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.

### Статья 5. Порядок работы Комитета

- 5.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комитета.
- 5.2. Корпоративный секретарь Общества (или один из членов Комитета, избранный на заседании Комитета) является секретарем Комитета.
- 5.3. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.
- 5.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже одного раза в 6 месяцев. Если в повестку дня заседания совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до соответствующего заседания совета директоров.
- 5.5. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению совета директоров.
- 5.6. Заседания проводятся в следующих формах: совместное присутствие, заочное голосование, видео- и аудиоконференция.
- 5.7. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.
- 5.8. Секретарь Комитета направляет предварительное уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до проведения заседания. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.
- 5.9. Заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании.
- 5.10. По результатам обсуждения вопросов Комитет принимает решения в письменной форме, которые подписываются всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании. Такие письменные решения представляются председателю совета директоров или корпоративному секретарю Общества в ходе подготовки к следующему заседанию совета директоров. Каждый из членов Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с решением Комитета.
- 5.11. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

### Статья 6. Вознаграждение членов Комитета

- 6.1. Вознаграждение членов Комитета устанавливается в соответствии с требованиями Положения о совете директоров.



---

Приложение 9

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ  
И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

---

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.



### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	140
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	140
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА .....	142
Статья 4.	Порядок избрания и состав Комитета .....	143
Статья 5.	Порядок работы Комитета.....	144
Статья 6.	Вознаграждение членов Комитета.....	145

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров по кадрам и вознаграждениям (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Положение определяет статус и компетенцию комитета по кадрам и вознаграждениям (далее — Комитет), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с иными органами управления Обществом.
- 1.3. Комитет создается в целях содействия совету директоров в привлечении и подготовке квалифицированных специалистов в области управления и создании необходимых стимулов для их успешной работы.
- 1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение совету директоров.

### Статья 2. Компетенция Комитета

- 2.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
  - 2.1.1. кадровые вопросы, в том числе:
    - 2.1.1.1. разработка рекомендаций для совета директоров по определению критериев подбора кандидатов на должности генерального директора, членов правления,

## Приложение 9. Типовое положение о комитете по кадрам...

- руководителей основных структурных подразделений Общества;
- 2.1.1.2. предварительная оценка кандидатов на должности генерального директора, членов правления, руководителей основных структурных подразделений Общества;
  - 2.1.1.3. разработка условий договоров с генеральным директором, членами правления, руководителями основных структурных подразделений Общества;
  - 2.1.1.4. разработка критериев и системы оценки работы генерального директора, членов правления, руководителей основных структурных подразделений Общества;
  - 2.1.1.5. разработка критериев независимости члена совета директоров и информирование акционеров о кандидатах в члены совета директоров, отвечающих критериям независимости;
  - 2.1.1.6. регулярная оценка работы генерального директора, членов правления, руководителей основных структурных подразделений Общества;
  - 2.1.1.7. организация обучения руководителей Общества по вопросам корпоративного поведения и деловой этики [в сотрудничестве с комитетом совета директоров по корпоративному управлению];
  - 2.1.1.8. разработка памятки (инструкции) для вновь избранных директоров, не являющихся должностными лицами или работниками Общества, с описанием их обязанностей [в сотрудничестве с комитетом совета директоров по корпоративному управлению];
  - 2.1.1.9. разработка политики планирования преемственности ключевых руководящих работников Общества;
- 2.1.2. вознаграждение, в том числе:
- 2.1.2.1. разработка политики Общества по вопросам вознаграждения и системы вознаграждения, которые призваны обеспечить стимулы для эффективной работы директоров и менеджеров высшего звена Общества:
    - 2.1.2.1.1. по вопросу о вознаграждении членов и председателя совета директоров Комитет разработа-

- тывает критерии, позволяющие Обществу предложить им адекватную заработную плату без опасений, что ее размер может повлиять на независимость членов совета директоров;
- 2.1.2.1.2. по вопросу о вознаграждении генерального директора, членов правления и других менеджеров высшего звена Комитет разрабатывает и периодически корректирует критерии определения фиксированной (годовой) заработной платы, годовой премии на основе ключевых финансовых и нефинансовых показателей деятельности Общества, а также долгосрочную систему мотивации, призванную привести интересы менеджеров в соответствие с интересами акционеров, и системы выплаты пособий и других видов вознаграждения;
- 2.1.2.2. контроль за тем, чтобы политика Общества в области вознаграждения и созданная им система вознаграждения соответствовала стратегии развития Общества и его финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;
- 2.1.2.3. контроль за выполнением решений собраний акционеров в части вознаграждения членов совета директоров и менеджеров высшего звена, а также за раскрытием информации, касающейся выплаты вознаграждений и компенсаций членам совета директоров.

### Статья 3. Права и обязанности Комитета

- 3.1. Комитет вправе:
- 3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у руководителей, иных должностных лиц и работников Общества [включая советников по стратегии];
- 3.1.2. приглашать руководителей, иных должностных лиц и работников Общества, а также советников по стратегии на свои заседания в качестве наблюдателей;

## Приложение 9. Типовое положение о комитете по кадрам...

- 3.1.3. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов.
- 3.1.4. в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены советом директоров.
- 3.2. Каждый год Комитет проводит анализ и оценку настоящего Положения на предмет соответствия установленным требованиям и дает совету директоров рекомендации по внесению в настоящее Положение изменений, которые Комитет считает целесообразными.
- 3.3. Комитет регулярно (после каждого заседания, но не реже одного раза в полгода) отчитывается о своей работе перед советом директоров.
- 3.4. Члены Комитета обязаны:
  - 3.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
  - 3.4.2. следить за ситуацией в секторе экономики, в котором действует Общество, в сфере разработки новейших информационных технологий и других стратегически важных областях;
  - 3.4.3. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
  - 3.4.4. сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
  - 3.4.5. ежегодно проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, включая проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

### Статья 4. Порядок избрания и состав Комитета

- 4.1. Комитет состоит из \_\_\_\_ членов, которые избираются большинством голосов всех членов совета директоров.
- 4.2. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов совета директоров.
- 4.3. В Комитет могут быть избраны только члены совета директоров.
- 4.4. По мере возможности совет директоров будет избирать в Комитет только своих независимых членов. [В случаях, когда это невозможно,



председателем Комитета назначается независимый член совета директоров, и в состав Комитета должен входить по меньшей мере один член совета директоров, не являющийся должностным лицом или работником Общества.]

- 4.5. Членами Комитета не могут быть генеральный директор и члены правления Общества.
- 4.6. Члены Комитета должны обладать необходимыми знаниями и опытом работы с персоналом среднего и высшего управленческого звена.
- 4.7. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.

### Статья 5. Порядок работы Комитета

- 5.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комитета.
- 5.2. Корпоративный секретарь Общества (или один из членов Комитета, избранный на заседании Комитета) является секретарем Комитета.
- 5.3. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.
- 5.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже одного раза в 6 месяцев. Если в повестку дня заседания совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до соответствующего заседания совета директоров.
- 5.5. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению совета директоров.
- 5.6. Заседания проводятся в следующих формах: совместное присутствие, заочное голосование, видео- и аудиоконференция.
- 5.7. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.
- 5.8. Секретарь Комитета направляет предварительное уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до проведения заседания. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.

## Приложение 9. Типовое положение о комитете по кадрам...

- 5.9. Заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании.
- 5.10. По результатам обсуждения вопросов Комитет принимает решения в письменной форме, которые подписываются всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании. Такие письменные решения представляются председателю совета директоров или корпоративному секретарю Общества в ходе подготовки к следующему заседанию совета директоров. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с решением Комитета.
- 5.11. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

### Статья 6. Вознаграждение членов Комитета

- 6.1. Вознаграждение членов Комитета устанавливается в соответствии с требованиями Положения о совете директоров.



---

Приложение 10

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ  
ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ФИНАНСАМ**

---

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ  
ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ФИНАНСАМ**

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.



### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	148
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	148
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА .....	151
Статья 4.	ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА .....	152
Статья 5.	ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА.....	152
Статья 6.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	153

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров по стратегическому планированию и финансам (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Положение определяет статус и компетенцию комитета по стратегическому планированию и финансам (далее — Комитет), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с иными органами управления Обществом.
- 1.3. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций совета директоров. Комитет определяет стратегию, задачи и приоритетные направления деятельности Общества, разрабатывает рекомендации по дивидендной политике и оценке эффективности деятельности Общества в долгосрочном плане.
- 1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение совету директоров.

### Статья 2. Компетенция Комитета

- 2.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
  - 2.1.1. стратегия и задачи Общества, в том числе:
    - 2.1.1.1. руководство деятельностью генерального директора [и правления] Общества по определению миссии и целей Общества;

## Приложение 10. Типовое положение о комитете по стратегическому...

- 2.1.1.2. руководство деятельностью генерального директора [и правления] Общества по разработке стратегических планов развития Общества и определению его долгосрочных задач, пересмотру указанных планов и задач, а также предоставление рекомендаций совету директоров в необходимых случаях;
  - 2.1.1.3. разработка и пересмотр процедур и правил стратегического планирования в тесном сотрудничестве с генеральным директором [и правлением] Общества, а также разработка документа, в котором описан порядок участия совета директоров в процессе стратегического планирования;
  - 2.1.1.4. воплощение разработанной стратегии в конкретные планы деятельности Общества;
  - 2.1.1.5. проверка рекомендованного генеральным директором [и правлением] распределения ресурсов Общества на предмет соответствия стратегическим планам и долгосрочным задачам Общества;
  - 2.1.1.6. периодический пересмотр стратегического плана и долгосрочных задач Общества [и его дочерних обществ] для обеспечения их соответствия миссии и целям Общества;
- 2.1.2. приоритетные направления деятельности, в том числе:
- 2.1.2.1. анализ и представление рекомендаций совету директоров по выработке некоторых стратегических решений, касающихся определения приоритетных направлений деятельности Общества, в том числе выхода на новые товарные или региональные рынки и ухода с прежних товарных или региональных рынков;
- 2.1.3. финансовое планирование и дивидендная политика, в том числе:
- 2.1.3.1. анализ и представление рекомендаций совету директоров в отношении годовой и долгосрочной финансовой стратегии и задач, поставленных Обществом, а также соответствующих целей и ключевых показателей деятельности Общества;

- 2.1.3.2. анализ существенных аспектов финансовой деятельности Общества [и его дочерних обществ], в том числе вопросов, связанных с капитализацией Общества, [кредитным рейтингом,] движением денежных средств, привлечением заемных финансовых ресурсов, инвестированием свободных средств. Такой анализ проводится в тесном сотрудничестве с менеджерами [и комитетом совета директоров по аудиту];
- 2.1.3.3. анализ и представление рекомендаций совету директоров в отношении размещения долговых и иных ценных бумаг, приобретения или отчуждения акций Общества, находящихся на его балансе, дробления акций или изменения категорий акций, сделок на рынках капитала или расходов, предусмотренных в рамках каких-либо проектов на сумму не менее \_\_\_\_\_ млн руб., а также иных финансовых сделок, таких как инвестиции в дочерние общества или другие предприятия или отчуждение активов на сумму не менее \_\_\_\_\_ млн руб.;
- 2.1.3.4. анализ и представление рекомендаций совету директоров в отношении дивидендной политики Общества, объявления и порядка выплаты дивидендов;
- 2.1.3.5. периодическая проверка соответствия фактических капиталовложений и показателей деятельности ранее утвержденным в бюджете суммам;
- 2.1.4. оценка эффективности деятельности Общества в долгосрочном плане, в том числе:
  - 2.1.4.1. анализ и представление рекомендаций совету директоров по выработке некоторых стратегических решений, касающихся применения новых или прекращения применения существующих технологий, а также использования иных возможностей для расширения масштабов и сферы деятельности Общества, повышения экономической эффективности и качества товаров и услуг Общества, если выполнение указанных решений сопряжено с расходами на сумму не менее \_\_\_\_\_ млн руб.;

## Приложение 10. Типовое положение о комитете по стратегическому...

- 2.1.5. контроль за выполнением планов реорганизации Общества, в том числе:
  - 2.1.5.1. анализ, утверждение и представление рекомендаций совету директоров по выработке некоторых стратегических решений, связанных с реорганизацией Общества в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

### Статья 3. Права и обязанности Комитета

- 3.1. Комитет вправе:
  - 3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у руководителей, иных должностных лиц и работников Общества [включая советников по стратегии];
  - 3.1.2. приглашать руководителей, иных должностных лиц и работников Общества, а также советников по стратегии на свои заседания в качестве наблюдателей;
  - 3.1.3. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов;
  - 3.1.4. в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены советом директоров.
- 3.2. Каждый год Комитет проводит анализ и оценку настоящего Положения на предмет соответствия установленным требованиям и дает совету директоров рекомендации по внесению в настоящее Положение изменений, которые Комитет считает целесообразными.
- 3.3. Комитет регулярно (после каждого заседания, но не реже одного раза в полгода) отчитывается о своей работе перед советом директоров.
- 3.4. Члены Комитета обязаны:
  - 3.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
  - 3.4.2. следить за тенденциями в соответствующей отрасли и экономике в целом, достижениями в области информационных технологий и в других областях, имеющих стратегическое значение для развития Общества;



## Пособие по корпоративному управлению

---

- 3.4.3. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
- 3.4.4. сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
- 3.4.5. ежегодно проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, включая проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

### **Статья 4. Порядок избрания и состав Комитета**

- 4.1. Комитет состоит из \_\_\_\_ членов, которые избираются большинством голосов всех членов совета директоров.
- 4.2. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов совета директоров.
- 4.3. В Комитет могут быть избраны только члены совета директоров.
- 4.4. Члены Комитета должны в достаточной мере знать специфику отрасли и сектора рынка, в которых действует Общество, и иметь соответствующий опыт работы.
- 4.5. Председателем Комитета по мере возможности является независимый директор. Если это невозможно по какой-либо причине, председателем является неисполнительный директор, и в состав Комитета входит по меньшей мере один независимый директор.
- 4.6. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.

### **Статья 5. Порядок работы Комитета**

- 5.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комитета.
- 5.2. Корпоративный секретарь Общества (или один из членов Комитета, избранный на заседании Комитета) является секретарем Комитета.
- 5.3. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.





## Приложение 10. Типовое положение о комитете по стратегическому...

- 5.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже одного раза в 6 месяцев. Если в повестку дня заседания совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до соответствующего заседания совета директоров.
- 5.5. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению совета директоров.
- 5.6. Заседания проводятся в следующих формах: совместное присутствие, заочное голосование, видео- и аудиоконференция.
- 5.7. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.
- 5.8. Секретарь Комитета направляет предварительное уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до проведения заседания. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.
- 5.9. Заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании.
- 5.10. По результатам обсуждения вопросов Комитет принимает решения в письменной форме, которые подписываются всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании. Такие письменные решения представляются председателю совета директоров или корпоративному секретарю Общества в ходе подготовки к следующему заседанию совета директоров. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с решением Комитета.
- 5.11. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

### Статья 6. Вознаграждение членов Комитета

- 6.1. Вознаграждение членов Комитета устанавливается в соответствии с требованиями Положения о совете директоров.



## Приложение 11

# ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ

УТВЕРЖДЕНО  
общим собранием акционеров  
открытого акционерного общества  
« \_\_\_\_\_ »  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель общего собрания акционеров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ

открытого акционерного общества  
« \_\_\_\_\_ »

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.

### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	156
Статья 2.	СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	157
Статья 3.	КОМПЕТЕНЦИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	158
Статья 4.	НАЗНАЧЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ПОЛНОМОЧИЙ.....	159
Статья 5.	СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ.....	160
Статья 6.	КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ.....	161
Статья 7.	НАЗНАЧЕНИЕ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ПОЛНОМОЧИЙ....	163
Статья 8.	ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ.....	164
Статья 9.	ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	165
Статья 10.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ.....	166

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об исполнительных органах (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. В Обществе действуют следующие исполнительные органы:
  - 1.2.1. единоличный исполнительный орган (далее — Генеральный директор); и
  - 1.2.2. коллегиальный исполнительный орган (далее — Правление).
- 1.3. Положение определяет статус, полномочия Генерального директора и Правления, порядок их избрания и прекращения их полномочий, а также проведения заседаний Правления, обязанности, ответственность и вознаграждение членов исполнительных органов.
- 1.4. В своей деятельности Генеральный директор и члены Правления руководствуются правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

## Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

- 1.5. Исполнительные органы подотчетны совету директоров и общему собранию акционеров. Исполнительные органы Общества организуют выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров.
- 1.6. Решения общего собрания акционеров и совета директоров, принятые в пределах их компетенции, обязательны для Генерального директора и Правления.

### Статья 2. Статус Генерального директора

- 2.1. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом Общества.
- 2.2. Генеральный директор одновременно является председателем Правления.
- 2.3. Генеральный директор не может быть одновременно председателем Совета директоров, членом ревизионной комиссии, корпоративным секретарем Общества<sup>109</sup>, а также участником, должностным лицом или иным работником юридического лица, конкурирующего с Обществом.
- 2.4. Генеральный директор не может осуществлять никакую иную коммерческую деятельность, помимо руководства текущей деятельностью Общества, за исключением членства в совете директоров Общества и, с согласия совета директоров Общества, — в советах директоров иных юридических лиц, если это не противоречит интересам Общества.
- 2.5. По предложению совета директоров решением общего собрания полномочия Генерального директора могут быть переданы управляющей организации (управляющему).
- 2.6. Отношения Генерального директора с Обществом оформляются трудовым договором, который от имени Общества подписывает председатель совета директоров.
- 2.7. Генеральный директор обязан воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае его возникновения обязан немедленно поставить в известность совет директоров и корпоративного секретаря Общества.

<sup>109</sup> Если должность корпоративного секретаря предусмотрена в обществе.

### Статья 3. Компетенция Генерального директора

- 3.1. Генеральный директор осуществляет руководство текущей деятельностью Общества за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров, совета директоров Общества, и организует выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров.
- 3.2. С даты вступления в свои полномочия Генеральный директор имеет право подписывать документы, издавать приказы и давать указания, заключать сделки и договоры от имени Общества.
- 3.3. Генеральный директор:
  - 3.3.1. без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет интересы Общества;
  - 3.3.2. открывает расчетные счета в банковских и кредитных учреждениях;
  - 3.3.3. распоряжается имуществом Общества для обеспечения его текущей деятельности в пределах, установленных уставом Общества;
  - 3.3.4. в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;
  - 3.3.5. выдает доверенности для совершения действий от имени Общества;
  - 3.3.6. предъявляет от имени Общества претензии и иски к юридическим и физическим лицам;
  - 3.3.7. утверждает штатное расписание, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Общества, применяет к работникам Общества меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
  - 3.3.8. не позднее чем через \_\_\_\_\_ рабочих дней после назначения руководителей представительств и филиалов подписывает договоры с ними на условиях, определенных Правлением<sup>110</sup>;
  - 3.3.9. руководит работой Правления, созывает его заседания, определяет повестку дня заседаний и председательствует на них;

<sup>110</sup> Специалисты Проекта МФК рекомендуют, чтобы такой срок составлял не более 5 дней.

## Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

- 3.3.10. организует ведение бухгалтерского учета и отчетности Общества, а также работу системы внутреннего контроля;
- 3.3.11. осуществляет управление рисками и внутренний контроль;
- 3.3.12. организует своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Общества акционерам, кредиторам и средствам массовой информации;
- 3.3.13. подписывает финансовую отчетность Общества;
- 3.3.14. своевременно предоставляет совету директоров, ревизионной комиссии, а в необходимых случаях и корпоративному секретарю Общества информацию по вопросам повестки дня заседаний Правления, а также о своих действиях и принятых решениях;
- 3.3.15. представляет на общих собраниях акционеров и заседаниях совета директоров точку зрения исполнительных органов Общества;
- 3.3.16. один раз в \_\_\_\_ [число] недель отчитывается перед советом директоров о деятельности исполнительного органа<sup>111</sup>;
- 3.3.17. не реже одного раза в год представляет отчет о своей работе общему собранию акционеров;
- 3.3.18. подписывает проспекты ценных бумаг Общества;
- 3.3.19. \_\_\_\_\_;
- 3.3.20. \_\_\_\_\_;
- 3.3.21. выполняет другие функции, необходимые для обеспечения нормальной работы Общества, в соответствии с законодательством и трудовым договором с Обществом.

### Статья 4. Назначение Генерального директора и прекращение его полномочий

- 4.1. Генеральным директором может быть любое лицо, в том числе и не являющееся акционером Общества, назначенное на эту должность в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Положением<sup>112</sup>.

<sup>111</sup> Специалисты Проекта МФК рекомендуют, чтобы такой отчет представлялся раз в квартал на заседании совета директоров.

<sup>112</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.1.1 главы 4) рекомендуется установить в уставе или иных внутренних документах общества конкретные требования к генеральному директору и членам правления общества.



## Пособие по корпоративному управлению

---

- 4.2. Кандидат на должность Генерального директора должен обладать следующими качествами<sup>113</sup>:
- 4.2.1. \_\_\_\_\_;
  - 4.2.2. \_\_\_\_\_;
  - 4.2.3. \_\_\_\_\_.
- 4.3. Генеральный директор назначается советом директоров большинством в три четверти голосов всех членов на срок \_\_\_\_\_<sup>114</sup>.
- 4.4. Условия трудового договора с Генеральным директором определяются советом директоров с учетом требований правовых актов Российской Федерации и устава Общества.
- 4.5. Договор с назначенным Генеральным директором председатель совета директоров Общества подписывает в течение \_\_\_\_\_ дней после подписания протокола заседания совета директоров.
- 4.6. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия Генерального директора и назначить нового Генерального директора большинством в три четверти голосов всех членов совета директоров.

## Статья 5. Статус Правления

- 5.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества и под руководством Генерального директора осуществляет текущее управление деятельностью Общества, обеспечивает практическое

---

<sup>113</sup> Примерами таких качеств могут служить опыт работы продолжительностью \_\_\_\_\_ лет в том же секторе экономики, в котором работает общество, наличие высшего образования, специальных знаний и навыков, например в области экономики, финансов, юриспруденции и пр., личные качества, полезные контакты. Более того, генеральный директор, как правило, должен соответствовать следующим требованиям: (1) пользоваться доверием акционеров, членов совета директоров, других должностных лиц и работников общества; (2) быть способным учитывать интересы всех заинтересованных лиц и принимать обоснованные решения; (3) обладать профессиональным опытом и квалификацией для того, чтобы эффективно выполнять функции генерального директора и менеджера; (4) обладать опытом в соответствующей области, знанием проблем и тенденций российской экономики, а также знанием рынка, продукции и конкурентов; (5) уметь использовать свой опыт и знания для принятия решений, целесообразных для общества.

<sup>114</sup> Срок полномочий единоличного исполнительного органа определяется уставом общества в соответствии с российским законодательством. Специалисты Проекта МФК рекомендуют установить первоначальный срок в 1 год и предусмотреть возможность его продления еще на 3 года.



## Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров.

- 5.2. Председателем Правления является Генеральный директор.
- 5.3. Правление состоит из<sup>115</sup>:
  - 5.3.1. председателя Правления (Генеральный директор);
  - 5.3.2. заместителя Генерального директора;
  - 5.3.3. \_\_\_\_\_ [указать должность];
  - 5.3.4. \_\_\_\_\_ [указать должность];
  - 5.3.5. \_\_\_\_\_ [указать должность].
- 5.4. Отношения членов Правления с Обществом оформляются договорами, которые от имени Общества подписывает председатель совета директоров.
- 5.5. Члены Правления должны воздерживаться от совершения действий, которые приведут к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, а в случае его возникновения они обязаны немедленно поставить в известность об этом совет директоров и корпоративного секретаря.

### Статья 6. Компетенция Правления

- 6.1. Правление имеет право принимать решения по следующим вопросам:
  - 6.1.1. предварительное определение приоритетных направлений деятельности Общества, которые затем должны быть одобрены советом директоров;
  - 6.1.2. разработка финансово-хозяйственных планов Общества;
  - 6.1.3. утверждение внутренних документов по вопросам, отнесенным к компетенции Правления, в том числе внутреннего документа, регламентирующего взыскания и поощрения, а также правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций для всех категорий работников Общества;

<sup>115</sup> В состав правления российских обществ обычно входят генеральный директор и 5–7 других членов: главный исполнительный директор (заместитель генерального директора), главный финансовый директор (главный бухгалтер) и др. В каждом случае состав правления должен определяться с учетом конкретных потребностей общества.



- 6.1.4. утверждение состава и статуса подразделений и функциональных служб Общества по предложению Генерального директора;
- 6.1.5. одобрение сделок Общества на сумму, составляющую не менее \_\_\_\_\_ процентов балансовой стоимости активов Общества, с последующим незамедлительным уведомлением о такой сделке совета директоров<sup>116</sup>;
- 6.1.6. одобрение любых сделок с недвижимостью, получение Обществом кредитов, если совершение таких сделок не относится к обычной хозяйственной деятельности Общества;
- 6.1.7. одобрение сделок с недвижимостью и получение Обществом кредитов, которые относятся к его обычной хозяйственной деятельности, но сумма которых составляет не менее \_\_\_\_ процентов балансовой стоимости активов Общества<sup>117</sup>;
- 6.1.8. предварительное одобрение договоров о слиянии или присоединении при реорганизации Общества;
- 6.1.9. заключение коллективных договоров и соглашений;
- 6.1.10. согласование условий материального вознаграждения и основных условий трудовых договоров с руководителями среднего звена<sup>118</sup>;
- 6.1.11. организационно-техническое и материальное обеспечение деятельности общего собрания акционеров и его рабочих органов, совета директоров, ревизионной комиссии;
- 6.1.12. назначение руководителей филиалов и представительств Общества;
- 6.1.13. принятие решений по вопросам повестки дня общих собраний акционеров дочерних обществ, единственным участником которых является Общество<sup>119</sup>;

---

<sup>116</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.3 главы 4) рекомендуется, чтобы правление одобряло сделки на сумму 5 и более процентов балансовой стоимости активов общества.

<sup>117</sup> Специалисты Проекта МФК рекомендуют относить к таким сделкам сделки на сумму 5 и более процентов балансовой стоимости активов общества.

<sup>118</sup> Рекомендовано Кодексом ФКЦБ (пункт 1.1.5 главы 4).

<sup>119</sup> Кроме случаев, когда принятие таких решений относится к компетенции совета директоров общества.

## Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

- 6.1.14. назначение лиц, представляющих Общество на общих собраниях акционеров дочерних обществ, единственным участником которых является Общество, и выдача им инструкций по голосованию;
  - 6.1.15. выдвижение кандидатур генерального директора, управляющей организации, управляющего, членов правления, членов совета директоров, а также кандидатур в иные органы управления организаций, участником которых является Общество<sup>120</sup>;
  - 6.1.16. \_\_\_\_\_;
  - 6.1.17. \_\_\_\_\_.
- 6.2. Правление вправе принимать решения по другим вопросам деятельности Общества для обеспечения его нормальной работы в соответствии с законодательством и уставом Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Общества к исключительной компетенции других органов управления Общества.

### Статья 7. Назначение члена Правления и прекращение его полномочий

- 7.1. Члены Правления, кроме председателя Правления, назначаются советом директоров по представлению Генерального директора большинством в три четверти голосов всех членов совета директоров сроком на \_\_\_\_\_ год[а]<sup>121</sup>.
- 7.2. Кандидат в члены Правления должен обладать следующими качествами<sup>122</sup>:
  - 7.2.1. \_\_\_\_\_;
  - 7.2.2. \_\_\_\_\_;
  - 7.2.3. \_\_\_\_\_.

<sup>120</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.4 главы 4) рекомендуется, чтобы решения по этим вопросам были отнесены к компетенции правления общества.

<sup>121</sup> Специалисты Проекта МФК рекомендуют установить первоначальный срок в 1 год и предусмотреть возможность его продления еще на 3 года.

<sup>122</sup> Примерами таких качеств могут служить наличие образования, специальных знаний и навыков, опыта работы, личные качества, полезные контакты и пр.

- 7.3. Договор с назначенным членом Правления подписывает председатель совета директоров в течение \_\_\_\_\_ дней после подписания протокола заседания совета директоров.
- 7.4. [В случае, если назначенный член Правления является работником Общества и с ним уже заключен бессрочный трудовой договор, то с ним дополнительно заключается срочный трудовой договор как с членом Правления.]
- 7.5. Совет директоров может в любое время досрочно прекратить полномочия любого члена Правления и назначить другое лицо до окончания срока полномочий Правления большинством в три четверти голосов всех членов совета директоров.

### Статья 8. Заседания Правления

- 8.1. Правление проводит заседания по мере необходимости, но не реже \_\_\_\_\_ раз в неделю<sup>123</sup>.
- 8.2. Заседания Правления Генеральный директор созывает по собственной инициативе, а также по инициативе совета директоров или любого члена Правления.
- 8.3. Генеральный директор определяет повестку дня заседания<sup>124</sup>, направляет уведомление о его проведении и необходимые материалы, а также председательствует на заседаниях Правления.
- 8.4. Члены Правления имеют право вносить предложения в повестку дня заседания.
- 8.5. Кворум для проведения заседания Правления составляет не менее \_\_\_\_\_ от числа назначенных членов Правления.
- 8.6. Решения на заседании Правления принимаются большинством в \_\_\_\_\_ голосов членов Правления, присутствующих на заседании.
- 8.7. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.
- 8.8. Председатель Правления в \_\_\_\_\_ -дневный срок с даты заседания Правления обеспечивает составление протокола заседания и направле-

---

<sup>123</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 4.1.1 главы 4) рекомендуется, чтобы плановые заседания правления общества проводились не реже одного раза в неделю.

<sup>124</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 4.1.3 главы 4) рекомендуется направлять повестку дня предстоящего заседания правления каждому члену правления.

## Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

ние его копий совету директоров, ревизионной комиссии и аудитору Общества.

8.9. Протокол заседания Правления должен быть подписан председателем и членами Правления, участвующими в заседании. Протокол заседания должен содержать:

- 8.9.1. место и время проведения заседания;
- 8.9.2. имена присутствующих на заседании членов Правления;
- 8.9.3. повестку дня заседания;
- 8.9.4. результаты поименного голосования;
- 8.9.5. принятые решения;
- 8.9.6. обоснование принятых решений.

### Статья 9. Обязанности и ответственность

9.1. Генеральный директор и члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества и его акционеров, добросовестно и разумно.

9.2. Генеральному директору и членам Правления запрещено:

- 9.2.1. участвовать в конкурирующем обществе;
- 9.2.2. заключать какие-либо сделки с Обществом, не раскрыв предварительно информацию о таковых и не получив сначала разрешения со стороны общего собрания акционеров или совета директоров;
- 9.2.3. совершать действия, которые могут привести к возникновению конфликта между их собственными интересами и интересами Общества.
- 9.2.4. пользоваться имуществом и возможностями Общества в личных целях;
- 9.2.5. раскрывать необщедоступную, конфиденциальную информацию;
- 9.2.6. использовать полученную от Общества информацию и соответствующие коммерческие возможности для извлечения личной выгоды;
- 9.2.7. принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии тех или иных решений, а также пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими

лицами, за исключением символических знаков внимания, принимаемых в соответствии с общепринятыми правилами вежливости, или сувениров, вручаемых при проведении официальных мероприятий.

- 9.3. Генеральный директор и члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.
- 9.4. Не несут ответственности члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.
- 9.5. При определении оснований и размера ответственности Генерального директора и членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.
- 9.6. Условия договоров с Генеральным директором и членами Правления могут включать страхование их гражданско-правовой ответственности.

### Статья 10. Вознаграждение

- 10.1. Вознаграждение Генерального директора и членов Правления определяется советом директоров Общества [и комитетом по кадрам и вознаграждениям].
- 10.2. Размер вознаграждения Генерального директора (управляющей организации, управляющего) зависит от долгосрочных результатов деятельности Общества и состоит из фиксированной и переменной частей.
- 10.3. Вознаграждение Генерального директора и членов Правления устанавливается в договоре, заключаемом между ними и Обществом<sup>125</sup>.

---

<sup>125</sup> См. в Приложении 14 типовой договор с генеральным директором общества. Такой договор может с соответствующими изменениями использоваться в качестве договора с членом правления.



## Приложение 12

# ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ СЕКРЕТАРЕ

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ СЕКРЕТАРЕ

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.

### Содержание

---

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	168
Статья 2.	НАЗНАЧЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ.....	169
Статья 3.	ФУНКЦИИ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ.....	170
Статья 4.	АППАРАТ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ.....	174

---

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о корпоративном секретаре (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества, а также рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Корпоративный секретарь (далее — Корпоративный секретарь) является должностным лицом Общества, участвующим в разработке, соблюдении и периодическом пересмотре политики корпоративного управления, анализе соответствующей практики, а также в обеспечении соблюдения органами управления и должностными лицами Общества требований правовых актов Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества. Корпоративный секретарь осуществляет мероприятия по подготовке и проведению общего собрания акционеров, заседаний совета директоров[, заседаний правления]; обеспечивает эффективную работу каналов обмена информацией между органами управления Общества; содействует раскрытию информации об Обществе, хранению его документов, рассмотрению Обществом обращений акционеров и разрешению конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров.
- 1.3. Корпоративный секретарь действует на основании устава, настоящего Положения и заключаемого с ним договора.
- 1.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей Корпоративный секретарь несет ответственность в соответствии с законодательством.

## Приложение 12. Типовое положение о корпоративном секретаре

### Статья 2. Назначение и прекращение полномочий

- 2.1. Корпоративный секретарь назначается советом директоров Общества большинством в \_\_\_\_\_ голосов членов совета директоров, участвующих в заседании.
- 2.2. Предлагать кандидатов на должность Корпоративного секретаря может любой член совета директоров.
- 2.3. Корпоративный секретарь должен обладать необходимой профессиональной квалификацией, достаточной для выполнения возложенных на него обязанностей, в частности<sup>126</sup>:
  - 2.3.1. \_\_\_\_\_;
  - 2.3.2. \_\_\_\_\_.
- 2.4. Кандидат на должность Корпоративного секретаря обязан раскрыть совету директоров следующую информацию:
  - 2.4.1. о своем образовании и квалификации;
  - 2.4.2. о владении акциями Общества;
  - 2.4.3. о работе в других обществах;
  - 2.4.4. об отношениях с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества;
  - 2.4.5. \_\_\_\_\_;
  - 2.4.6. \_\_\_\_\_;
  - 2.4.7. иную информацию, способную оказать влияние на исполнение им функций Корпоративного секретаря.
- 2.5. Корпоративный секретарь назначается на срок \_\_\_\_\_ лет.
- 2.6. Условия договора с Корпоративным секретарем утверждаются советом директоров Общества. Договор подписывается председателем совета директоров Общества.
- 2.7. Совет директоров может в любое время досрочно прекратить полномочия действующего и назначить нового Корпоративного секретаря.

<sup>126</sup> Можно привести следующие примеры: юридическое и (или) финансовое образование, наличие соответствующего профессионального опыта (например, в качестве юриста-консультанта компании), особые качества (коммуникабельность, внимательность, другие личностные качества) и специальные знания (например, в области корпоративного законодательства, законодательства по ценным бумагам, финансов и бухгалтерского учета).



### Статья 3. Функции Корпоративного секретаря

- 3.1. Корпоративный секретарь содействует совету директоров [и комитету по корпоративному управлению] в разработке, соблюдении и периодическом пересмотре политики корпоративного управления Общества, а также в анализе существующей практики в этой области.
- 3.2. Корпоративный секретарь следит за соблюдением всеми органами управления Общества законодательства Российской Федерации. Корпоративный секретарь стремится быть в курсе последних изменений в законодательстве и международно признанной надлежащей практики корпоративного управления и периодически предоставляет соответствующую информацию директорам и менеджерам Общества. Корпоративный секретарь должен сотрудничать с юридическим департаментом Общества.
- 3.3. Корпоративный секретарь следит за соблюдением всеми органами управления Общества внутрикорпоративных правил поведения, предусмотренных уставом, положениями и другими внутренними документами Общества, а также инициирует внесение необходимых поправок и дополнений в эти правила в установленном порядке. Корпоративный секретарь обязан своевременно информировать председателя совета директоров о всех выявленных нарушениях корпоративных процедур.
- 3.4. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства, устава и иных внутренних документов Общества на основании решения о созыве общего собрания акционеров. В ходе подготовки и проведения общего собрания акционеров Корпоративный секретарь:
  - 3.4.1. обеспечивает подготовку списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров<sup>127</sup>;
  - 3.4.2. обеспечивает надлежащее уведомление лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, о проведении общего собрания, осуществляет подготовку и направление (вру-

<sup>127</sup> Если такой список составляет независимый регистратор, то корпоративный секретарь должен быть уполномочен давать регистратору указание о составлении такого списка. Такие полномочия могут предусматриваться письменным распоряжением генерального директора или внутренним документом общества (например, положением об общем собрании).

## Приложение 12. Типовое положение о корпоративном секретаре

- чение) им бюллетеней для голосования, а также уведомляет о проведении общего собрания акционеров всех членов совета директоров, генерального директора (управляющую организацию, управляющего), членов правления, членов ревизионной комиссии (ревизора) и аудитора Общества;
- 3.4.3. собирает материалы, которые должны предоставляться к общему собранию акционеров, обеспечивает доступ к ним, заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров;
- 3.4.4. осуществляет сбор поступивших в Общество заполненных бюллетеней для голосования и своевременную передачу их счетной комиссии Общества;
- 3.4.5. организует ведение протокола общего собрания акционеров;
- 3.4.6. обеспечивает своевременное доведение до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право участвовать в общем собрании, отчета об итогах голосования на общем собрании акционеров (в случае необходимости);
- 3.4.7. отвечает на вопросы участников общего собрания, связанные с процедурой его подготовки и проведения, и принимает меры для разрешения конфликтов, связанных с указанной процедурой.
- 3.5. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний совета директоров в соответствии с требованиями законодательства, устава и внутренних документов Общества.
- 3.5.1. Корпоративный секретарь совместно с председателем совета директоров составляет годовой график заседаний совета и уведомляет всех членов совета директоров о проведении заседания совета директоров за \_\_\_\_\_ недель до заседания<sup>128</sup>.
- 3.5.2. В случае необходимости Корпоративный секретарь обеспечивает направление (вручение) им бюллетеней для голосования, собирает заполненные бюллетени, письменные мнения членов совета директоров, отсутствовавших на заседании, и передает их председателю совета директоров.

<sup>128</sup> В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой срок составлял 2 недели.

- 3.5.3. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания совета директоров в соответствии с требованиями законодательства, устава и других внутренних документов Общества. Корпоративный секретарь ведет протокол заседания совета директоров.
  - 3.5.4. Корпоративный секретарь содействует председателю совета директоров в составлении протокола заседания совета директоров, в котором отражаются время и место проведения заседания, имена участников заседания, повестка дня, кворум и принятые решения.
  - 3.5.5. Корпоративный секретарь оказывает членам совета директоров содействие в получении информации, которая им необходима, для чего [в соответствии с принятой в Обществе информационной политикой] знакомит их со стенограммами и протоколами заседаний правления, приказами генерального директора, иными документами исполнительных органов Общества, протоколами заседаний и заключениями ревизионной комиссии и аудитора Общества, а также, по решению председателя совета директоров, с первичными документами бухгалтерского учета.
  - 3.5.6. Корпоративный секретарь разъясняет вновь избранным членам совета директоров действующие в Обществе правила деятельности совета директоров и иных органов Общества, организационную структуру Общества, информирует о должностных лицах Общества, знакомит с внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров и совета директоров, предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами совета директоров их обязанностей.
  - 3.5.7. Корпоративный секретарь предоставляет членам совета директоров разъяснения в отношении требований законодательства, устава и иных внутренних документов Общества, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения общего собрания акционеров, заседаний совета директоров, раскрытия (предоставления) информации об Обществе.
- 3.6. Корпоративный секретарь содействует созданию и эффективному использованию каналов обмена информацией между органами управле-

## Приложение 12. Типовое положение о корпоративном секретаре

- ния, в частности между советом директоров и генеральным директором [и правлением].
- 3.7. Корпоративный секретарь обеспечивает раскрытие (предоставление) информации об Обществе и хранении документов Общества. В частности, Корпоративный секретарь:
- 3.7.1. обеспечивает соблюдение требований к порядку хранения и раскрытия (предоставления) информации об Обществе, установленных законодательством, а также уставом и иными внутренними документами Общества;
  - 3.7.2. контролирует своевременное раскрытие Обществом информации, содержащейся в проспектах ценных бумаг Общества и в его ежеквартальных и годовых отчетах, а также информации о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества.
- 3.8. Корпоративный секретарь действует в качестве посредника при совершении сделок по приобретению контроля между контролирующим акционером (группой акционеров) и другими акционерами Общества в связи с обязательным предложением о выкупе акций и других ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции. В частности, Корпоративный секретарь обеспечивает своевременное уведомление акционеров о предложении о выкупе в соответствии с требованиями законодательства, устава и других внутренних документов Общества.
- 3.9. Корпоративный секретарь информирует председателя совета директоров обо всех потенциальных и реальных конфликтах интересов между акционерами, членами совета директоров и исполнительных органов и действует в качестве посредника при урегулировании конфликта интересов между членами совета директоров.
- 3.10. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение документов Общества, подлежащих обязательному хранению, доступ к ним, а также предоставление их копий. Копии документов должны удостоверяться Корпоративным секретарем.
- 3.11. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащий учет поступивших обращений акционеров, направляет обращения в соответствующие органы и подразделения Общества, а также осуществляет контроль за своевременным рассмотрением ими таких обращений.

- 3.12. Корпоративный секретарь обеспечивает своевременное рассмотрение и разрешение конфликтов по поводу нарушений прав акционеров [в соответствии с положением об урегулировании корпоративных конфликтов]. Корпоративный секретарь вправе обращаться непосредственно к регистратору за разъяснениями в связи с жалобами, поступившими от акционеров и касающимися ведения реестра акционеров<sup>129</sup>.
- 3.13. Корпоративный секретарь имеет право получать любую информацию, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей.
- 3.14. По мере возможности Корпоративный секретарь не должен совмещать свои функции с выполнением каких-либо иных функций в Обществе.

### Статья 4. Аппарат Корпоративного секретаря<sup>130</sup>

- 4.1. Для исполнения обязанностей, возложенных на Корпоративного секретаря, в Обществе создается аппарат Корпоративного секретаря.
- 4.2. Аппарат Корпоративного секретаря состоит из \_\_\_\_ [указать число] работников, непосредственно подчиняющихся Корпоративному секретарю.
- 4.3. Работники аппарата Корпоративного секретаря назначаются генеральным директором по представлению Корпоративного секретаря.
- 4.4. Работники аппарата Корпоративного секретаря должны обладать соответствующей квалификацией, достаточной для выполнения возложенных на них обязанностей.
- 4.5. Работники аппарата Корпоративного секретаря не могут одновременно являться членами совета директоров, менеджерами высшего звена, работниками другого общества или членами ревизионной комиссии.

---

<sup>129</sup> Обязанность регистратора давать соответствующие разъяснения корпоративному секретарю общества рекомендуется предусмотреть в договоре общества с регистратором.

<sup>130</sup> Создание аппарата корпоративного секретаря рекомендуется для крупных акционерных обществ.



---

Приложение 13

## ТИПОВОЙ ДОГОВОР С ЧЛЕНОМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

---

### ДОГОВОР

### С ЧЛЕНОМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

город \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_»  
(далее — Общество) в лице \_\_\_\_\_  
[должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица], действующего  
на основании \_\_\_\_\_ [решение общего собрания], с одной сто-  
роны, и г-н (г-жа) \_\_\_\_\_ [фамилия, имя, отчество]  
(далее — Исполнитель), с другой стороны, избранный (избранная) членом  
совета директоров Общества (далее — Совет директоров) по решению об-  
щего собрания акционеров Общества от \_\_\_\_\_ г., протокол  
№ \_\_\_\_, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий договор  
(далее — Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

- 1.1. Настоящий Договор является гражданско-правовым договором, соглас-  
но которому Исполнитель обязуется оказывать Обществу услуги, пре-  
дусмотренные настоящим Договором, а Общество обязуется выплачи-  
вать Исполнителю вознаграждение и компенсировать расходы, связан-  
ные с исполнением настоящего Договора.



- 1.2. Отношения между Обществом и Исполнителем не регулируются какими-либо нормативными актами о труде. Исполнитель настоящим заявляет о том, что он сознательно не относит себя к числу лиц, отношения которых с Обществом регулируются нормами трудового законодательства.
- 1.3. При выполнении взятых на себя обязательств Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## 2. Права Исполнителя

- 2.1. Исполнитель имеет право:
  - 2.1.1. своевременно получать от органов и должностных лиц Общества любую информацию, необходимую для выполнения его функций;
  - 2.1.2. использовать служебные помещения, средства связи, иное имущество, предоставленные Обществом, для выполнения задач, предусмотренных Договором;
  - 2.1.3. участвовать во всех заседаниях Совета директоров и выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам в порядке, предусмотренном уставом и положением о Совете директоров;
  - 2.1.4. в случае необходимости с письменного согласия председателя Совета директоров привлекать специалистов, экспертов, консультантов;
  - 2.1.5. получать от Общества вознаграждение, а также компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров, в порядке, предусмотренном уставом, положением о совете директоров, другими внутренними документами Общества и настоящим Договором;
  - 2.1.6. участвовать в тренингах и других обучающих программах за счет средств Общества;
  - 2.1.7. \_\_\_\_\_;
  - 2.1.8. \_\_\_\_\_;
  - 2.1.9. пользоваться иными правами члена Совета директоров Общества, предусмотренными правовыми актами Российской Федерации, уставом, положением о совете директоров и другими внутренними документами Общества.

### 3. Обязанности Исполнителя

- 3.1. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей Исполнитель должен действовать в интересах Общества и его акционеров, добросовестно и разумно.
- 3.2. Исполнитель обязан:
  - 3.2.1. выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества;
  - 3.2.2. лично участвовать в заседаниях Совета директоров, а в предусмотренных положением о совете директоров случаях представлять Совету директоров свои письменные мнения по рассматриваемым на заседаниях вопросам или бюллетени для заочного голосования;
  - 3.2.3. лично участвовать в работе комитетов Совета директоров, в которые он избран;
  - 3.2.4. выполнять поручения Совета директоров и его председателя, даваемые в рамках их компетенции;
  - 3.2.5. анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Исполнителя; представлять результаты такого анализа в виде документов, форму которых определяет председатель Совета директоров;
  - 3.2.6. должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;
  - 3.2.7. после окончания срока полномочий Исполнителя, в том числе досрочного прекращения его полномочий, прекращения действия настоящего Договора, в течение 3 дней передать по акту приемки-передачи корпоративному секретарю или иному лицу, определенному Обществом, все документы, имущество Общества, служебные помещения и ключи от них, если таковые были ему представлены;
  - 3.2.8. по требованию председателя Совета директоров предоставлять любую информацию, кроме конфиденциальной и личной;



- 3.2.9. соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:
- 3.2.9.1. немедленно сообщать председателю Совета директоров о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
  - 3.2.9.2. не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные Исполнителем в качестве члена Совета директоров;
  - 3.2.9.3. не разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, ставшую известной Исполнителю в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение \_\_\_\_ лет после окончания срока действия настоящего Договора;
  - 3.2.9.4. при работе в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Общества.
- 3.2.10. \_\_\_\_\_;
- 3.2.11. \_\_\_\_\_.

## 4. Права Общества

- 4.1. Общество имеет право:
- 4.1.1. требовать от Исполнителя надлежащего выполнения обязанностей члена Совета директоров, предусмотренных правовыми

## Приложение 13. Типовой договор с членом совета директоров

- актами Российской Федерации, уставом, положением о совете директоров, другими внутренними документами Общества и настоящим Договором;
- 4.1.2. в любое время досрочно расторгнуть настоящий Договор в случае принятия общим собранием акционеров решения о досрочном прекращении полномочий всего состава Совета директоров;
- 4.1.3. \_\_\_\_\_;
- 4.1.4. \_\_\_\_\_;
- 4.1.5. пользоваться иными правами, предусмотренными правовыми актами Российской Федерации, уставом, внутренними документами Общества и настоящим Договором.

### 5. Обязанности Общества

- 5.1. Общество обязано:
- 5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Исполнителю вознаграждение, предусмотренное настоящим Договором, компенсировать расходы, связанные с выполнением им обязанностей члена Совета директоров;
- 5.1.2. своевременно предоставлять Исполнителю информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей;
- 5.1.3. предоставить техническую помощь Исполнителю для выполнения его обязанностей;
- 5.1.4. \_\_\_\_\_;
- 5.1.5. \_\_\_\_\_.

### 6. Вознаграждение и компенсация, выплачиваемые Исполнителю<sup>131</sup>

- 6.1. За выполнение обязанностей члена Совета директоров Исполнитель получает фиксированное вознаграждение в размере \_\_\_\_\_ рублей.

<sup>131</sup> Положения настоящей статьи касаются исключительно вознаграждения, выплачиваемого неисполнительным директорам. Исполнительные директора не получают дополнительного вознаграждения за услуги в качестве члена совета директоров.

- 6.2. Дополнительное вознаграждение выплачивается Исполнителю:
- 6.2.1. за выполнение обязанностей председателя Совета директоров — в размере \_\_\_\_\_ руб.;
  - 6.2.2. за выполнение обязанностей председателя комитета Совета директоров — в размере \_\_\_\_\_ руб.
  - 6.2.3. за работу в комитете Совета директоров — в размере \_\_\_\_\_ руб. за участие в каждом заседании;
- 6.3. Фиксированное вознаграждение, предусмотренное пунктом 6.1. настоящей статьи, выплачивается один раз в квартал по его истечении не позднее 15 числа месяца, следующего за таким истекшим кварталом.
- 6.4. Общество компенсирует Исполнителю все фактические расходы, связанные с выполнением возложенных на него обязанностей, при условии, что такие расходы предусмотрены планами работ Совета директоров и подтверждены соответствующими документами (проездными документами, счетами и т.д.).
- 6.5. Выплата вознаграждения проводится в наличной форме через кассу Общества или в безналичной форме путем перечисления на текущий или иной счет, указанный Исполнителем. Часть фиксированного вознаграждения Исполнителя может быть выплачена акциями Общества.

## 7. Ответственность Сторон

- 7.1. Исполнитель несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) Исполнителя, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.
- 7.2. Исполнитель не несет ответственности, если он голосовал против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимал участия в таком голосовании.
- 7.3. При определении оснований и размера ответственности Исполнителя должны приниматься во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.
- 7.4. В случае досрочного прекращения полномочий Исполнителя по его инициативе (вине), Общество может потребовать выплату неустойки Исполнителем в размере \_\_\_\_\_ рублей.

## Приложение 13. Типовой договор с членом совета директоров

- 7.5. В случае досрочного прекращения полномочий Исполнителя, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.4. настоящего Договора, Исполнитель может потребовать выплату компенсации Обществом в размере \_\_\_\_\_ рублей.

### 8. Срок действия Договора и условия его прекращения

- 8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до избрания нового состава Совета директоров на следующем годовом общем собрании акционеров Общества.
- 8.2. Моментом избрания нового состава Совета директоров является дата подписания счетной комиссией протокола об итогах голосования.
- 8.3. Общество имеет право в любое время, по основаниям, предусмотренным пунктом 8.4. настоящего Договора, или без оснований досрочно расторгнуть договор с Исполнителем в соответствии с решением общего собрания акционеров о досрочном прекращении полномочий всего состава Совета директоров.
- 8.4. Общество вправе расторгнуть договор с Исполнителем по следующим основаниям:
- 8.4.1. невыполнение обязанностей, предусмотренных статьями 3 настоящего Договора;
  - 8.4.2. причинение существенных убытков Обществу;
  - 8.4.3. \_\_\_\_\_;
  - 8.4.4. \_\_\_\_\_.
- 8.5. Датой прекращения действия настоящего Договора является дата подписания счетной комиссией протокола об итогах голосования по вопросу о досрочном прекращении полномочий всего состава Совета директоров.

### 9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
- 9.2. В случае повторного избрания Исполнителя членом Совета директоров Общество заключает с ним новый договор.

## Пособие по корпоративному управлению

---

9.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются правовыми актами Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества.

### 10. Реквизиты и подписи Сторон

**Общество:**

Наименование: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

**Исполнитель:**

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)



---

Приложение 14  
**ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР  
С ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ**

---

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**С ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ**

открытого акционерного общества  
« \_\_\_\_\_ »

город \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Открытое акционерное общество « \_\_\_\_\_ » (далее — Общество) в лице председателя совета директоров Общества \_\_\_\_\_, действующего на основании устава Общества, с одной стороны, и г-н (г-жа) \_\_\_\_\_ [фамилия, имя, отчество] (далее — Генеральный директор), с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий трудовой договор (далее — Договор).

Исходя из того, что совет директоров на заседании \_\_\_\_\_ 200\_\_ года избрал \_\_\_\_\_ на должность Генерального директора, что подтверждено протоколом заседания №\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ года, \_\_\_\_\_ принимается на должность Генерального директора [— председателя правления Общества] на следующих условиях:



### 1. Предмет договора

- 1.1. Настоящий Договор представляет собой срочный трудовой договор, который заключается на срок \_\_\_\_ лет<sup>132</sup> с даты назначения на должность советом директоров и регулирует трудовые отношения между Обществом и Генеральным директором по поводу выполнения последним обязанностей Генерального директора.
- 1.2. Генеральный директор действует в качестве единоличного исполнительного органа Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров и совета директоров Общества, настоящим Договором и своими должностными обязанностями.
- 1.3. Генеральный директор отвечает за организацию выполнения решений общего собрания акционеров и совета директоров Общества. Генеральный директор осуществляет руководство текущей финансово-хозяйственной деятельностью Общества, выполняет организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции[, а также выполняет обязанности председателя правления Общества и обеспечивает выполнение правлением обязанностей и полномочий, возложенных на него законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества].
- 1.4. Общество является основным местом работы Генерального директора.
- 1.5. Место работы Генерального директора находится в помещениях Общества в г. \_\_\_\_\_ и (или) в любом другом месте на территории Российской Федерации или за ее пределами, куда Генеральный директор время от времени может быть направлен Обществом.

### 2. Права Генерального директора

- 2.1. Генеральный директор имеет право:
  - 2.1.1. без доверенности действовать от имени Общества, в том числе представлять его интересы перед третьими лицами как

---

<sup>132</sup> Срок полномочий единоличного исполнительного органа определяется уставом общества в соответствии с российским законодательством. Специалисты Проекта МФК предлагают установить первоначальный срок в 1 год с возможным продлением его еще на 3 года.

## Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

- в Российской Федерации, так и за ее пределами, выдавать доверенности для совершения юридических действий от имени Общества;
- 2.1.2. в рамках своей компетенции издавать приказы, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества, подписывать платежные и иные документы Общества;
  - 2.1.3. [руководить работой правления, созывать его заседания, определять повестку дня заседаний и председательствовать на них;]
  - 2.1.4. представлять позицию исполнительных органов Общества на общих собраниях акционеров Общества и заседаниях совета директоров;
  - 2.1.5. предъявлять от имени Общества претензии и иски к юридическим и физическим лицам;
  - 2.1.6. утверждать штатное расписание, заключать и расторгать трудовые договоры с работниками Общества, применять к работникам Общества меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания; в случаях, предусмотренных действующим законодательством, привлекать работников Общества к материальной ответственности;
  - 2.1.7. распоряжаться имуществом Общества, заключать сделки и договоры с учетом ограничений, установленных законодательством, уставом и внутренними документами Общества, открывать счета в банковских и кредитных учреждениях;
  - 2.1.8. обращаться с заявлениями и ходатайствами в органы управления Общества;
  - 2.1.9. в соответствии с законодательством определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, а также порядок ее защиты;
  - 2.1.10. назначать из числа членов правления своего заместителя и передавать ему приказом свои полномочия на период своего временного отсутствия при условии предварительного одобрения совета директоров Общества;
  - 2.1.11. работать на рабочем месте, соответствующем государственным стандартам организации и безопасности труда, а также получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;



- 2.1.12. использовать служебный кабинет, средства связи, служебный автотранспорт, другое имущество, предоставленное Обществом, для выполнения своих должностных обязанностей;
  - 2.1.13. получать оплачиваемый ежегодный отпуск;
  - 2.1.14. получать своевременно и в полном объеме вознаграждение, предусмотренное настоящим Договором;
  - 2.1.15. \_\_\_\_\_;
  - 2.1.16. \_\_\_\_\_;
  - 2.1.17. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом, внутренними документами Общества и настоящим Договором.
- 2.2. Генеральный директор имеет право предоставлять информацию об Обществе исключительно в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, и только тем лицам, которые имеют право знакомиться с ней.

### 3. Обязанности Генерального директора

- 3.1. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей Генеральный директор должен действовать в интересах Общества и его акционеров, добросовестно и разумно.
- 3.2. Генеральный директор должен выполнять должностные обязанности, предусмотренные уставом, положением об исполнительных органах Общества и законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Генеральный директор:
  - 3.3.1. руководит производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Общества в целях увеличения стоимости бизнеса в интересах акционеров;
  - 3.3.2. обеспечивает выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров Общества и несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
  - 3.3.3. сохраняет и эффективно использует имущество Общества, в том числе недвижимое, в соответствии с действующим законодательством, уставом и внутренними документами Общества для достижения коммерческих целей деятельности Общества;

## Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

- 3.3.4. организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений Общества в целях развития и совершенствования производства;
- 3.3.5. принимает все меры для повышения эффективности работы Общества, увеличения сбыта его продукции (услуг) и прибыли Общества, повышения качества и конкурентоспособности производимой Обществом продукции (услуг), обеспечения ее соответствия мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующей продукции (услугах);
- 3.3.6. отвечает за проведение информационной политики Общества, за организацию, состояние, достоверность и своевременность представления информации и отчетности в соответствующие государственные органы, а также сведений о деятельности Общества, предоставляемых акционерам, кредиторам, иным заинтересованным лицам и средствам массовой информации;
- 3.3.7. отвечает за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Обществе, своевременное представление годового отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;
- 3.3.8. предоставляет общему собранию акционеров, совету директоров, ревизионной комиссии, внутреннему аудитору и аудитору Общества все необходимые документы и информацию, касающиеся деятельности Общества и его исполнительных органов, в течение \_\_\_ рабочих дней с даты получения соответствующего письменного запроса;
- 3.3.9. обеспечивает выполнение Обществом всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая банковские учреждения, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов;
- 3.3.10. организует производственно-хозяйственную деятельность Общества на основе широкого использования новейшей техники и технологий, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры

- рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг) и экономической эффективности производства, а также рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов;
- 3.3.11. принимает меры по укомплектованию Общества квалифицированными кадрами, рациональному использованию и совершенствованию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды;
  - 3.3.12. обеспечивает оптимальное сочетание принципов единоначалия и коллегиальности при обсуждении и решении различных вопросов, сочетание материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, соблюдение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки;
  - 3.3.13. совместно с трудовыми коллективами [и профсоюзными организациями] обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора<sup>133</sup>, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, а также способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников Общества;
  - 3.3.14. решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности Общества, в пределах полномочий, предоставленных ему законодательством, уставом, внутренними документами Общества и настоящим Договором;
  - 3.3.15. соблюдает нормы законодательства и требования устава и внутренних документов Общества;

<sup>133</sup> В случае если заключение такого коллективного договора предусмотрено законодательством или внутренними документами общества.

## Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

- 3.3.16. обеспечивает соблюдение законодательства при осуществлении Обществом его деятельности и хозяйственно-экономических связей, использование не противоречащих закону средств в рамках финансового управления и деятельности Общества в рыночных условиях, укрепление договорной и финансовой дисциплины, соблюдает нормативные акты о социально-трудовых отношениях, обеспечивает инвестиционную привлекательность Общества в целях расширения масштабов предпринимательской деятельности последнего;
- 3.3.17. защищает интересы Общества в суде, арбитражном суде, органах государственной власти и управления;
- 3.3.18. своевременно в письменной форме доводит до сведения правления, совета директоров, ревизионной комиссии и аудитора Общества информацию о своей личной заинтересованности в сделке, договоре, проекте, связанных с Обществом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»; а также о занятии любой должности в юридических лицах, конкурирующих с Обществом, или о вхождении в число участников таких юридических лиц;
- 3.3.19. не принимает от физических или юридических лиц подарков, услуг или других преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принимаемые или совершаемые Генеральным директором в рамках его должностных обязанностей;
- 3.3.20. во время действия настоящего Договора и в течение \_\_\_\_ лет после его прекращения не разглашает и не использует в личных интересах конфиденциальную и инсайдерскую информацию, которая составляет коммерческую тайну Общества и которая стала известна Генеральному директору в связи с выполнением его должностных обязанностей;
- 3.3.21. подписывает письменное обязательство о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну Общества;
- 3.3.22. совершает все необходимые действия с тем, чтобы на следующий рабочий день после окончания действия настоящего Договора передать дела лицу, избранному на должность Генерального директора, или иному лицу, указанному Обществом.

Передача дел состоит в передаче документов, находящихся в непосредственном производстве Генерального директора, печати, штампов, служебного удостоверения, ключей от сейфов и служебных помещений, а также имущества, переданного Обществом Генеральному директору для выполнения его должностных обязанностей. Передача документов и имущества оформляется актом приемки-передачи;

3.3.23. \_\_\_\_\_;

3.3.24. \_\_\_\_\_.

### 4. Права Общества

4.1. Общество вправе:

4.1.1. требовать от Генерального директора выполнения условий настоящего Договора, положений устава и внутренних документов Общества;

4.1.2. раскрывать информацию о Генеральном директоре, предусмотренную законодательством, уставом и внутренними документами Общества, как внутри Общества, так и за его пределами при условии соблюдения требования статьи 86 Трудового кодекса РФ о гарантиях защиты персональных данных работника;

4.1.3. \_\_\_\_\_;

4.1.4. \_\_\_\_\_;

4.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, настоящим Договором, уставом и внутренними документами Общества.

### 5. Обязанности Общества

5.1. Общество:

5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивает Генеральному директору вознаграждение в соответствии с условиями настоящего Договора, уставом и внутренними документами Общества;

## Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

- 5.1.2. осуществляет обязательное социальное страхование Генерального директора в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации;
- 5.1.3. обеспечивает страхование гражданско-правовой ответственности, а также здоровья и жизни Генерального директора;
- 5.1.4. обеспечивает Генеральному директору условия труда, необходимые для эффективной работы, в частности предоставляет ему:
  - 5.1.4.1. отдельное служебное помещение, оборудованное необходимыми видами связи (телефон, факсимильный аппарат, \_\_\_\_\_), оргтехникой (персональный компьютер, принтер \_\_\_\_\_), мебелью ( \_\_\_\_\_);
  - 5.1.4.2. [помещение для проведения заседаний правления];
  - 5.1.4.3. служебный автомобиль (марка \_\_\_\_\_);
  - 5.1.4.4. иное имущество / оборудование \_\_\_\_\_];
- 5.1.5. своевременно информирует Генерального директора о решениях, принятых органами управления Общества;
- 5.1.6. \_\_\_\_\_;
- 5.1.7. \_\_\_\_\_;
- 5.1.8. выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом и внутренними документами Общества.

### 6. Условия труда и вознаграждение

- 6.1. К моменту начала работы на основании настоящего Договора Генеральный директор ознакомлен с перечнем его должностных обязанностей, правилами труда, правилами техники безопасности и охраны здоровья на рабочем месте, с правилами противопожарной безопасности и другими правилами, подлежащими соблюдению в Обществе.
- 6.2. Обычная продолжительность рабочего времени Генерального директора составляет 40-часовую рабочую неделю с ненормированным рабочим днем. В рабочее время Генеральный директор все свое время и силы посвящает делам Общества.



## Пособие по корпоративному управлению

- 6.3. Генеральный директор организует свой рабочий день и график работы по собственному усмотрению.
- 6.4. Компенсация за ненормированный рабочий день уже включена в ежемесячную заработную плату, устанавливаемую в соответствии с настоящим Договором.
- 6.5. Размер вознаграждения Генерального директора зависит от результатов деятельности Общества и его личного вклада. Данное вознаграждение состоит из следующих частей:
- 6.1.1. фиксированной заработной платы в размере \_\_\_\_\_ рублей, выплачиваемой 2 раза в месяц<sup>134</sup>;
- 6.1.2. годовой премии за 12-месячный отчетный период (совпадающий с финансовым годом) в размере, определяемом на основе<sup>135</sup>:
- 6.1.2.1. \_\_\_\_\_;
- 6.1.2.2. \_\_\_\_\_;
- 6.1.2.3. \_\_\_\_\_;
- 6.1.3. компонента долгосрочной мотивации, рассчитанного на \_\_\_\_\_ лет и состоящего из<sup>136</sup>:
- 6.1.3.1. \_\_\_\_\_;
- 6.1.3.2. \_\_\_\_\_;
- 6.1.3.3. \_\_\_\_\_;

<sup>134</sup> Аванс в счет заработной платы должен выплачиваться не позднее [20–25] числа текущего месяца, а остальная сумма, окончательно рассчитанная за фактически отработанное время, выплачивается не позднее [6–10] числа месяца, следующего за расчетным.

<sup>135</sup> Данный компонент вознаграждения может быть связан с основными показателями деятельности общества, которые могут изменяться в зависимости от сектора экономики. Такими показателями часто являются основные финансовые показатели (нераспределенная прибыль, отдача на вложенный капитал, отдача на акционерный капитал, экономическая добавленная стоимость (EVA)). Основные нефинансовые показатели могут быть связаны с потребителями (например, уровень удовлетворенности потребителей, лояльность существующих и приобретение новых клиентов), операциями (показатели качества, протяженности производственных циклов, цены, послепродажного обслуживания и пр.) и персоналом (профессиональное обучение, уровень удовлетворенности работников, число прогулов, текучесть кадров и пр.).

<sup>136</sup> Компонент долгосрочной мотивации обычно рассчитан на срок от 3 до 10 и более лет и может включать опционы эмитента, выплаты в виде акций и пр.



## Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

6.1.4. пособий, в том числе<sup>137</sup>:

6.1.4.1. \_\_\_\_\_;

6.1.4.2. \_\_\_\_\_;

6.1.4.3. \_\_\_\_\_;

6.1.5. других видов вознаграждения, в том числе<sup>138</sup>:

6.1.5.1. \_\_\_\_\_;

6.1.5.2. \_\_\_\_\_;

6.1.5.3. \_\_\_\_\_.

6.6. Общество обязуется производить все обязательные отчисления на социальное страхование, в Пенсионный фонд и другие фонды Российской Федерации, а также социальные отчисления из заработка Генерального директора, которые Общество обязано удерживать и уплачивать в соответствии с законодательством. Общество также несет ответственность за удержание и перечисление налогов на заработную плату Генерального директора в соответствующие налоговые органы в установленных законодательством пределах.

6.7. За счет Общества Генеральному директору предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ дней.

6.8. В случае, если в течение срока действия настоящего Договора временная нетрудоспособность препятствует работе Генерального директора по причине болезни, травмы или несчастного случая, он представляет Обществу медицинскую справку, подтверждающую такую нетрудоспособность. При предъявлении медицинской справки Генеральному директору предоставляется пособие по болезни в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.9. Расходы Генерального директора в связи с командировками, необходимыми для исполнения его обязанностей по настоящему Договору, возмещаются по нормам, установленным российским законодательством, внутренними документами Общества или решениями совета директоров.

<sup>137</sup> Пособия могут включать выплаты в негосударственный пенсионный фонд, медицинскую страховку и пр.

<sup>138</sup> Другие виды вознаграждения могут включать оплату членства в определенных клубах, предоставление служебной машины, квартиры, средств связи и пр.



- 6.10. По решению совета директоров Общества Генеральному директору могут оплачиваться расходы на санаторно-курортное лечение.
- 6.11. В случае смерти Генерального директора в период действия настоящего Договора его семье выплачивается единовременное пособие в размере \_\_\_\_\_ рублей<sup>139</sup>.

### 7. Срок действия Договора и ответственность сторон

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до даты подписания протокола заседания совета директоров, принявшего решение о назначении нового Генерального директора или прекращении полномочий действующего Генерального директора.
- 7.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Обществом в любое время по основаниям, предусмотренным пунктом 7.3. настоящей статьи, и без оснований.
- 7.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Обществом по следующим основаниям<sup>140</sup>:
- 7.3.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение Генеральным директором своих обязанностей, предусмотренных статьей 3 настоящего Договора;
  - 7.3.2. причинение прямого действительного ущерба Обществу;
  - 7.3.3. \_\_\_\_\_;
  - 7.3.4. \_\_\_\_\_.
- 7.4. В случае досрочного расторжения настоящего Договора без оснований, предусмотренных пунктом 7.3. настоящей статьи, Общество выплачивает Генеральному директору денежную компенсацию в размере \_\_\_\_\_ рублей.
- 7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке Генеральным директором. В этом случае он должен письменно преду-

---

<sup>139</sup> Или определенной доли фиксированной заработной платы генерального директора.

<sup>140</sup> Помимо общих оснований для увольнения работника по инициативе работодателя Трудовой кодекс РФ предусматривает семь специальных оснований (см. статьи 81.4, 81.9, 81.10, 81.13, 81.14, 77, 278.2. и 75).

## Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

предить Общество о расторжении настоящего Договора не менее чем за \_\_\_\_\_ месяц(ев).

- 7.6. Генеральный директор несет гражданско-правовую ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями (бездействием).
- 7.7. При разглашении конфиденциальной информации, повлекшем причинение Обществу убытков, Генеральный директор обязан возместить таковые в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
- 8.2. Споры, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества.
- 8.4. В период действия настоящего Договора Стороны вправе вносить в его текст изменения и дополнения в связи со следующими обстоятельствами:
  - 8.4.1. по обоснованному требованию одной из Сторон;
  - 8.4.2. в случае существенного изменения основных направлений деятельности Общества;
  - 8.4.3. в случае внесения в устав и (или) внутренние документы Общества изменений, затрагивающих права и интересы Генерального директора;
  - 8.4.4. в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, существенно затрагивающих права и интересы Сторон;
  - 8.4.5. в иных случаях, в которых, по мнению Сторон, необходимо рассмотреть вопрос о внесении изменений и дополнений в условия настоящего Договора.
- 8.5. При этом указанные изменения и дополнения будут иметь юридическую силу только в случае, если они будут совершены в письменной форме и подписаны Сторонами в качестве неотъемлемой части настоящего Договора.

## Пособие по корпоративному управлению

---

### 9. Реквизиты и подписи Сторон

Общество:

Наименование: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

Генеральный директор:

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)



---

Приложение 15

## ТИПОВОЙ ДОГОВОР С КОРПОРАТИВНЫМ СЕКРЕТАРЕМ

---

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

### С КОРПОРАТИВНЫМ СЕКРЕТАРЕМ

открытого акционерного общества

«\_\_\_\_\_»

город \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) в лице председателя совета директоров Общества \_\_\_\_\_, действующего на основании устава Общества, с одной стороны, и г-н (г-жа) \_\_\_\_\_ [*фамилия, имя, отчество*] (далее — Корпоративный секретарь), с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий трудовой договор (далее — Договор).

Исходя из того, что совет директоров Общества \_\_\_\_\_ года утвердил кандидатуру \_\_\_\_\_ на должность Корпоративного секретаря, что подтверждено протоколом заседания совета директоров №\_\_ от \_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_ принимается на должность Корпоративного секретаря на следующих условиях:



### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Договор является трудовым договором, который регулирует отношения между Обществом и Корпоративным секретарем.
- 1.2. В соответствии с настоящим Договором Корпоративный секретарь содействует разработке, соблюдению и периодическому пересмотру политики корпоративного управления, анализу существующей практики в данной области, соблюдению органами управления и должностными лицами Общества правовых актов Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества, а также осуществляет мероприятия по подготовке и проведению общего собрания акционеров, заседаний совета директоров, заседаний правления; содействует созданию и эффективной работе каналов обмена информацией между органами управления Общества, раскрытию информации об Обществе, хранению его документов, рассмотрению Обществом обращений акционеров и разрешению конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров.
- 1.3. Общество обязуется выплачивать Корпоративному секретарю заработную плату и обеспечивать необходимые условия труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 1.4. Общество является основным местом работы Корпоративного секретаря.
- 1.5. Место работы Корпоративного секретаря находится в помещениях Общества в г. \_\_\_\_\_ и (или) в любом другом месте на территории Российской Федерации или за ее пределами, куда Корпоративный секретарь может быть направлен Обществом.

### 2. Обязанности Корпоративного секретаря

- 2.1. Корпоративный секретарь:
  - 2.1.1. выполняет функции, предусмотренные уставом и положением о корпоративном секретаре Общества;
  - 2.1.2. выполняет поручения совета директоров в рамках своей компетенции;
  - 2.1.3. уведомляет председателя совета директоров Общества о фактах, препятствующих подготовке и проведению общих собраний

## Приложение 15. Типовой договор с корпоративным секретарем

- акционеров, заседаний совета директоров, раскрытию информации, а также соблюдению других процедур, обеспечение которых относится к функциям Корпоративного секретаря;
- 2.1.4. один раз в год подтверждает совету директоров представленную информацию о себе, а в случае ее изменения незамедлительно сообщает об этом совету директоров;
- 2.1.5. использует служебный кабинет, средства связи, служебный автотранспорт, другое имущество, предоставленное Обществом, исключительно для выполнения своих должностных обязанностей;
- 2.1.6. не принимает от физических или юридических лиц подарков, услуг или других преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принимаемые или совершаемые Корпоративным секретарем в рамках его должностных обязанностей;
- 2.1.7. в течение срока настоящего Договора и \_\_\_\_ лет после его прекращения не разглашает сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну Общества и ставших известными Корпоративному секретарю в связи с исполнением его должностных обязанностей;
- 2.1.8. принимает все меры, призванные не допустить разглашения конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Общества;
- 2.1.9. \_\_\_\_\_;
- 2.1.10. \_\_\_\_\_;
- 2.1.11. \_\_\_\_\_;
- 2.1.12. совершает все необходимые действия с тем, чтобы на следующий день после окончания действия настоящего Договора передать дела вновь избранному Корпоративному секретарю или иному лицу, указанному Обществом.

### 3. Права Корпоративного секретаря

- 3.1. Корпоративный секретарь вправе:
- 3.1.1. по запросу получать любую информацию, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей, от совета

директоров, генерального директора Общества, других органов, должностных лиц и работников Общества;

- 3.1.2. получать оплачиваемый ежегодный отпуск в размере \_\_\_\_\_ дней;
- 3.1.3. получать своевременно и полностью вознаграждение;
- 3.1.4. \_\_\_\_\_;
- 3.1.5. \_\_\_\_\_;
- 3.1.6. \_\_\_\_\_.

### 4. Права Общества

4.1. Общество вправе:

- 4.1.1. требовать от Корпоративного секретаря выполнения условий настоящего Договора, положений устава и внутренних документов Общества;
- 4.1.2. в установленном порядке привлекать Корпоративного секретаря к дисциплинарной ответственности;
- 4.1.3. \_\_\_\_\_;
- 4.1.4. \_\_\_\_\_;
- 4.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, настоящим Договором, уставом, положением о корпоративном секретаре и внутренними документами Общества.

### 5. Обязанности Общества

5.1. Общество:

- 5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивает Корпоративному секретарю заработную плату в соответствии с условиями настоящего Договора;
- 5.1.2. обеспечивает Корпоративному секретарю условия труда, необходимые для его эффективной работы. За Корпоративным секретарем закрепляется: отдельное служебное помещение и перечисленные ниже техника и оборудование, за сохранность которых он несет персональную ответственность:
  - 1.1.2.1. средства связи (телефон, факсимильный аппарат, \_\_\_\_\_);

## Приложение 15. Типовой договор с корпоративным секретарем

- 5.1.2.2. оборудование, оргтехника (персональный компьютер, принтер, \_\_\_\_\_);
- 5.1.2.3. мебель ( \_\_\_\_\_);
- 5.1.2.4. [служебный автомобиль (марка \_\_\_\_\_)];
- 5.1.2.5. иное имущество ( \_\_\_\_\_);
- 5.1.3. \_\_\_\_\_;
- 5.1.4. \_\_\_\_\_;
- 5.1.5. \_\_\_\_\_.

### 6. Оплата труда Корпоративного секретаря. Рабочее время и время отдыха

- 6.1. Корпоративному секретарю устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц, который выплачивается за счет средств Общества в соответствии с действующим законодательством два раза в месяц.
- 6.2. Аванс в счет заработной платы выплачивается не позднее [20–25] числа текущего месяца, а остальная сумма, окончательно рассчитанная за фактически отработанное время, выплачивается не позднее [6–10] числа месяца, следующего за расчетным.
- 6.3. Общество обязуется производить все обязательные отчисления на социальное страхование, в Пенсионный фонд и другие фонды Российской Федерации, а также социальные отчисления из заработка Корпоративного секретаря, которые Общество обязано удерживать и уплачивать в соответствии с действующим законодательством. Общество также несет ответственность за удержание и перечисление налогов на заработную плату Корпоративного секретаря в соответствующие налоговые органы в установленных действующим законодательством пределах.
- 6.4. В зависимости от результатов работы Корпоративному секретарю может выплачиваться дополнительное вознаграждение (премия) в размере, устанавливаемом советом директоров. Премия выплачивается по результатам работы за квартал и (или) год.
- 6.5. Корпоративному секретарю устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с ненормированным рабочим днем.
- 6.6. Компенсация за ненормированный рабочий день уже включена в ежемесячную заработную плату, устанавливаемую в соответствии с настоящим Договором.



- 6.7. Корпоративному секретарю предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ дней, который может быть предоставлен как полностью, так и по частям, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ дней. Конкретные сроки предоставления отпуска определяются Корпоративным секретарем по согласованию с председателем совета директоров.
- 6.8. При прекращении настоящего Договора окончательный расчет с Корпоративным секретарем производится только после передачи Корпоративным секретарем дел вновь избранному Корпоративному секретарю или иному лицу, указанному Обществом.

### 7. Ответственность Сторон

- 7.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством и настоящим Договором.

### 8. Срок действия Договора

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до даты подписания протокола заседания совета директоров о назначении нового Корпоративного секретаря.
- 8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Корпоративного секретаря. В этом случае он должен письменно предупредить об этом Общество не менее чем за две недели.
- 8.3. Настоящий Договор может быть прекращен по причине невыполнения или ненадлежащего выполнения Корпоративным секретарем его обязанностей, предусмотренных статьей 2 настоящего Договора, а также по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

### 9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 9.2. Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Приложение 15. Типовой договор с корпоративным секретарем

- 9.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством, уставом и внутренними документами Общества.

### 10. Реквизиты и подписи Сторон

**Общество:**

Наименование: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

**Корпоративный секретарь:**

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)



---

Приложение 16

## ТИПОВОЙ ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

---

### ПРОТОКОЛ

### ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

открытого акционерного общества

« \_\_\_\_\_ »

Дата проведения заседания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Время проведения заседания: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Место проведения заседания: \_\_\_\_\_

Председательствует на заседании: \_\_\_\_\_

Члены Совета директоров, принимающие участие в заседании:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

Кворум на заседании имеется<sup>141</sup>.

---

<sup>141</sup> В соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ (пункт 4.3.1 главы 3), в уставе общества следует закрепить положение о том, что при проведении заседаний совета директоров в очной форме учитываются письменные мнения отсутствующих членов совета директоров, но при этом голоса отсутствующих членов совета директоров, высказавших свое мнение в письменном виде, не учитываются при определении кворума на заседании совета директоров.



## Пособие по корпоративному управлению

Приглашенные лица: \_\_\_\_\_

### Повестка дня

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

### Вопросы, поставленные на голосование

#### 1. Слушали:

вопрос № 1 повестки дня заседания Совета директоров о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

#### 2. Выступили:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

#### 3. Решили:

- 1) \_\_\_\_\_.

Итоги голосования по данному вопросу:

	Фамилия, имя и отчество члена Совета директоров	Варианты голосования		
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

## Приложение 16. Типовой протокол заседания совета директоров

---

Дата составления протокола: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Председательствующий на заседании: \_\_\_\_\_

Член Совета директоров: \_\_\_\_\_

Член Совета директоров: \_\_\_\_\_

Член Совета директоров: \_\_\_\_\_

Член Совета директоров: \_\_\_\_\_

Член Совета директоров: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

## Приложение 17

# ТИПОВАЯ АНКЕТА ДЛЯ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

## АНКЕТА ДЛЯ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

### Часть I. Анкета для оценки работы совета директоров

Заполняется каждым из членов совета директоров при соблюдении конфиденциальности.

- 1 = требует значительного улучшения
- 2 = требует улучшения
- 3 = удовлетворительно
- 4 = хорошо
- 5 = отлично

Раздел I. Полномочия и общая информация					
1. Уделяет ли совет директоров достаточное внимание защите интересов общества и его акционеров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Как Вы считаете, ориентируется ли совет директоров при принятии решений на увеличение стоимости бизнеса и обеспечение иных интересов акционеров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Считаете ли Вы, что совет директоров в полной мере понимает свою роль, полномочия и первоочередные задачи?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. В какой степени на практике полномочия совета директоров отличаются от полномочий генерального директора и общего собрания акционеров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Насколько совет директоров знает и понимает ценности, миссию, стратегию и бизнес-планы общества и учитывал все вышеперечисленное при решении ключевых вопросов в течение года?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Насколько эффективно совет директоров выполняет свои функции по общему руководству деятельностью общества и определению его стратегии?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Располагает ли совет директоров необходимыми инструментами для должного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Насколько хорошо совет директоров выполняет свои обязанности по оценке работы генерального директора?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Комментарии:



## Пособие по корпоративному управлению

Раздел II. Состав					
9. Соответствует ли численный состав совета директоров потребностям общества?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
10. Насколько эффективно руководство председателя совета директоров, как на уровне самого совета, так и на уровне его комитетов?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
11. Есть ли у общества разработанная, сформулированная и реализуемая советом директоров политика в отношении его количественного и качественного состава и наличия навыков, опыта, знаний, а также других необходимых качеств его членов?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
12. Насколько состав совета директоров (с точки зрения знаний и опыта его членов) позволяет последнему выполнять обязанности по осуществлению контроля и выработке стратегии общества?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
13. Насколько эффективна совместная работа членов совета директоров, например, эффективен ли совет директоров как коллегиальный орган и поощряется ли высказывание директорами особых мнений?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
14. Считаете ли Вы независимых членов совета директоров общества действительно независимыми?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

**Комментарии:**



Раздел III. Структура и комитеты					
15. Есть ли в совете директоров необходимое число комитетов?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
16. Насколько эффективной Вы считаете работу комитета совета директоров ____, т.е. представляет ли он полезные рекомендации, позволяющие принимать более взвешенные решения и делающие заседания совета директоров более организованными и эффективными?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
17. Считаете ли Вы, что члены комитета по _____ имеют достаточный опыт и знания по вопросам _____ ?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
18. Насколько хорошо директора, не входящие в состав комитетов, осведомлены о решениях комитетов?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

**Комментарии:**



## Приложение 17. Типовая анкета для оценки работы совета директоров

Раздел IV. Порядок работы					
19. Насколько эффективно совет директоров определяет, какие вопросы являются наиболее важными, и составляет ли он график рассмотрения таких вопросов?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Получаете ли Вы информацию по различным вопросам повестки дня заседаний совета директоров заблаговременно, с тем чтобы Вы могли хорошо подготовиться к заседанию?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Получаете ли Вы как директор достаточную информацию для обоснованного принятия решений? То есть предоставляется ли Вам информация в лаконичной форме, в достаточной ли мере в ней описываются основные вопросы и риски, направляются ли Вам приложения к материалам, содержащие необходимые подробные сведения и позволяющие Вам понять вопросы повестки дня заседания и принять оптимальное решение?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Проводятся ли заседания совета директоров таким образом, чтобы обеспечить открытый обмен мнениями, активное участие членов совета директоров и своевременное решение вопросов?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Дают ли доклады во время заседаний совета директоров достаточно четкую информацию для принятия взвешенных решений?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Правильно ли на заседаниях совета директоров распределяется время между обсуждением директорами важнейших вопросов и докладами исполнительных органов?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Есть ли у Вас достаточная возможность для общения с должностными лицами общества, помимо заседаний совета директоров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Определил ли совет директоров основные показатели рентабельности общества, чтобы на этой основе оценивать эффективность работы менеджеров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Является ли финансовая информация, предоставляемая Вам перед заседаниями совета директоров, достаточной для понимания важнейших вопросов и тенденций в деятельности общества?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Позволяет ли форма предоставления финансовой информации выделять такие важнейшие вопросы и тенденции?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Можете ли Вы сказать, что совет директоров и исполнительные органы уделяют достаточное внимание основным рискам, которые могут оказать существенное влияние на деятельность общества?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Есть ли у совета система контроля за другими, менее значительными рисками, которые тем не менее могут, при определенных обстоятельствах, оказать существенное негативное влияние на деятельность общества?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Предоставляется ли вновь избранным директорам полезная информация о порядке работы совета директоров и об обществе?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Комментарии:



## Пособие по корпоративному управлению

Раздел V. Обязанности и ответственность					
32. В достаточной ли мере было объяснено, что означает обязанность проявлять заботливость и лояльность по отношению к обществу, а также правило «деловых суждений»?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
33. Уделяют ли члены совета директоров достаточно времени изучению деятельности общества и его специфики, с тем чтобы эффективно выполнять свои контрольные функции?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
34. Считаете ли Вы, что члены совета директоров задают менеджерам правильные вопросы и что они достаточно критичны в своих подходах и оценках?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
35. Раскрывают ли директора информацию о своей заинтересованности в совершаемых сделках и воздерживаются ли они от голосования в таких случаях?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
36. Предоставляет ли общество какую-либо форму защиты в случае наступления Вашей ответственности?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

Комментарии:

## Часть II. Анкета для оценки работы членов совета директоров

Заполняется каждым из членов совета директоров при соблюдении конфиденциальности.

- 1 = требует значительного улучшения
- 2 = требует улучшения
- 3 = удовлетворительно
- 4 = хорошо
- 5 = отлично

	Профессиональный опыт	Знание специфики отрасли	Специализация	Деловые суждения	Стратегическое видение	Честность	Присутствие на заседаниях	Подготовка к заседаниям	Работа в команде	Активное участие	Общий вклад
Директор 1											
Директор 2											
Директор 3											
Директор 4											
Директор 5											
Директор 6											
Директор 7											
Директор 8											
Директор 9											

## Приложение 18

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ «НЕЗАВИСИМЫЙ ДИРЕКТОР»

Независимые директора подбираются и избираются с целью обеспечения того, чтобы в совете директоров были члены, способные выносить независимые суждения исключительно в интересах общества и не связанные ни с какими фактическими или потенциальными конфликтами интересов. Специалисты Проекта МФК «Корпоративное управление в России» рекомендуют, чтобы в каждом случае, когда директор признается независимым, совет директоров подтверждал соответствие такого директора требованиям, установленным законом и самим обществом, и отсутствие у него каких-либо иных существенных отношений с руководством общества, контролирующими акционерами и иными лицами, поскольку это могло бы помешать такому директору вырабатывать независимое суждение в интересах общества и его акционеров. Ниже приводится возможный текст определения независимости. В каждом конкретном случае общество (далее — Общество) может адаптировать такое определение, исходя из характера отношений, которые могли бы повлиять на независимость суждений директора с учетом существующих обстоятельств.

Независимый директор — это директор, который не имеет имущественных отношений с Обществом (либо непосредственно, либо в качестве делового партнера, акционера или должностного лица организации, имеющей отношения с Обществом) помимо членства в совете директоров. Независимый директор должен быть независим в своих действиях и суждениях. Не должно быть отношений или обстоятельств, влияющих или могущих повлиять на суждения такого директора.

В частности, независимый директор — это член совета директоров, который:

1. не является и в течение последних пяти лет не являлся работником Общества или его аффилированных лиц;
2. не является и в течение последних пяти лет не являлся консультантом Общества или его аффилированных лиц, равно как и аффилированным

- лицом какого-либо общества, которое выступает в качестве такого консультанта;
3. не является и в течение последних пяти лет не являлся аффилированным лицом крупного клиента или поставщика Общества или его аффилированных лиц (т.е. организации, которая в течение одного финансового года производит платежи Обществу или получает платежи от Общества за имущество или услуги в размере, превышающем \_\_\_\_\_<sup>142</sup> или 2% совокупного валового дохода такой организации);
  4. не является и в течение последних пяти лет не являлся стороной по договору об оказании услуг, заключенному с Обществом, его аффилированными лицами или менеджерами высшего звена;
  5. не является аффилированным лицом некоммерческой организации, получающей значительное по размеру финансирование от Общества или его аффилированных лиц;
  6. не получал или не получает дополнительного вознаграждения от Общества помимо вознаграждения за работу в совете директоров, не участвует в программах наделения опционами, выплаты премий или пенсионных программах, предусмотренных Обществом;
  7. получает вознаграждение, которое не составляет существенной доли его годового дохода;
  8. не является должностным лицом другого общества, в котором любое из должностных лиц Общества является членом совета директоров;
  9. не является близким родственником лица, являющегося или являвшегося в течение последних пяти лет должностным лицом Общества или его аффилированных лиц;
  10. не является и в течение последних пяти лет не являлся аффилированным лицом или работником нынешнего или бывшего аудитора Общества или его аффилированных лиц;
  11. не является лицом, контролирующим Общество<sup>143</sup> (или членом группы физических и (или) юридических лиц, которые могут вместе осуществ-

<sup>142</sup> В соответствии с правилами листинга Нью-Йоркской фондовой биржи эта сумма составляет 1 млн долларов. Сумма может варьировать в зависимости от конкретной страны.

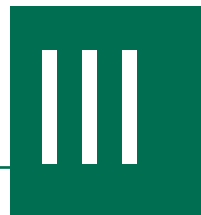
<sup>143</sup> Определение контролирующего акционера варьирует от страны к стране и даже от компании к компании. Тем не менее, как правило, владение 5 процентами голосующих акций считается достаточным для того, чтобы у акционера были значительные полномочия по контролю.

## Приложение 18. Определение понятия «независимый директор»

- влять фактический контроль над Обществом), а также не является братом, сестрой, одним из родителей, дедом, бабушкой, ребенком, тетей, дядей, племянником, племянницей, супругой (супругом), вдовой (вдовцом), родственником по линии жены/мужа, наследником, правопреемником любого из перечисленных лиц (или любого фонда доверительного управления имуществом или аналогичного механизма, единственным бенефициаром которого является любое (любые) из перечисленных выше лиц), равно как и душеприказчиком, управляющим наследственной массой или личным представителем любого из вышеперечисленных лиц (в случае их смерти или недееспособности);
12. является членом совета директоров данного Общества не более чем десять лет<sup>144</sup>.

<sup>144</sup> В зависимости от наличия квалифицированных независимых директоров в конкретной стране этот срок может быть сокращен до семи лет.

Приложения к части  
**Права акционеров**



Приложение 19

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

УТВЕРЖДЕНО  
общим собранием акционеров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель общего собрания акционеров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.

### Содержание

Статья 1.	Общие положения.....	220
Статья 2.	Компетенция общего собрания акционеров .....	221
Статья 3.	Внесение предложений в повестку дня годового общего собрания акционеров .....	224
Статья 4.	Подготовка годового общего собрания акционеров .....	227
Статья 5.	Особенности созыва и подготовки внеочередного общего собрания акционеров .....	237
Статья 6.	Проведение общего собрания акционеров в форме совместного присутствия .....	239
Статья 7.	Особенности проведения общего собрания акционеров в форме заочного голосования .....	244
Статья 8.	Порядок принятия решений, документы общего собрания акционеров .....	245

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании акционеров (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение утверждается решением общего собрания акционеров Общества, вступает в силу с момента его утверждения и применимо ко всем общим собраниям акционеров, следующим за общим собранием акционеров, на котором оно было утверждено.
- 1.3. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок созыва, подготовки и проведения общего собрания акционеров, порядок формирования рабочих органов общего собрания акционеров и иные вопросы, связанные с общим собранием акционеров.
- 1.4. Общее собрание акционеров является высшим органом управления Общества.

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 1.5. Решения на общих собраниях акционеров могут быть приняты:
  - 1.5.1. путем совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование с предварительным направлением (вручением) бюллетеней для голосования до проведения общего собрания акционеров;
  - 1.5.2. путем заочного голосования (без совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование).
- 1.6. Общество обязано ежегодно проводить годовое общее собрание акционеров. Годовое собрание проводится в период между \_\_\_\_\_ [указать период между 1 марта и 30 июня]<sup>145</sup>.
- 1.7. Годовое общее собрание акционеров может проводиться только в форме совместного присутствия акционеров.

### Статья 2. Компетенция общего собрания акционеров

- 2.1. К компетенции общего собрания акционеров относится принятие решений по следующим вопросам<sup>146</sup>:
  - 2.1.1. внесение изменений и дополнений в устав Общества или утверждение устава Общества в новой редакции;
  - 2.1.2. реорганизация Общества;
  - 2.1.3. ликвидация Общества и назначение ликвидационной комиссии;
  - 2.1.4. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
  - 2.1.5. определение количественного состава совета директоров Общества, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий;

<sup>145</sup> Эти сроки (не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года) установлены законом (см. пункт 1 статьи 47 Закона об АО). Общество может устанавливать иные сроки проведения годового общего собрания акционеров в указанных пределах.

<sup>146</sup> Данный список полномочий общего собрания акционеров является исчерпывающим.



- 2.1.6. установление размера вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых членам совета директоров Общества;
- 2.1.7. передача полномочий генерального директора Общества управляющей организации или управляющему и досрочное прекращение их полномочий;
- 2.1.8. избрание членов ревизионной комиссии (ревизора) общества и досрочное прекращение их полномочий;
- 2.1.9. утверждение размера вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых членам ревизионной комиссии;
- 2.1.10. утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности<sup>147</sup>, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределение прибыли (в том числе выплата (объявление) дивидендов, за исключением прибыли, распределенной в качестве дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года), и убытков Общества по результатам финансового года;
- 2.1.11. выплата (объявление) дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года;
- 2.1.12. утверждение аудитора Общества;
- 2.1.13. избрание членов счетной комиссии и досрочное прекращение их полномочий;
- 2.1.14. определение количественного состава счетной комиссии;
- 2.1.15. передача функций счетной комиссии специализированной организации;
- 2.1.16. утверждение внутренних документов Общества об общем собрании акционеров, о совете директоров и об исполнительных органах Общества;
- 2.1.17. утверждение внутреннего документа Общества о ревизионной комиссии Общества;
- 2.1.18. увеличение уставного капитала Общества путем увеличения номинальной стоимости акций или путем размещения дополнительных акций<sup>148</sup>;

---

<sup>147</sup> Бухгалтерская отчетность включает бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях в собственном капитале, приложения к бухгалтерскому балансу и пояснительную записку.

<sup>148</sup> Эти полномочия могут быть делегированы совету директоров.

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 2.1.19. определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых этими акциями;
  - 2.1.20. уменьшение уставного капитала Общества;
  - 2.1.21. дробление и консолидация акций;
  - 2.1.22. одобрение предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - 2.1.23. одобрение крупных сделок, предусмотренных законодательством Российской Федерации сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - 2.1.24. возмещение расходов лиц, которые провели общее собрание акционеров по своей инициативе в случае, когда совет директоров отказал в проведении внеочередного общего собрания акционеров по их требованию или не принял решения о проведении собрания;
  - 2.1.25. приобретение Обществом размещенных акций;
  - 2.1.26. освобождение лица (группы лиц), которые приобрели 30 и более процентов обыкновенных акций Общества, от обязанности выкупить остальные обыкновенные акции и ценные бумаги, конвертируемые в обыкновенные акции;
  - 2.1.27. выпуск и размещение облигаций, конвертируемых в акции<sup>149</sup>;
  - 2.1.28. выпуск и размещение акций и других ценных бумаг, конвертируемых в акции посредством закрытой подписки;
  - 2.1.29. определение перечня дополнительных документов, которые должно хранить Общество;
  - 2.1.30. участие в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;
  - 2.1.31. требование о проведении внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества ревизионной комиссией.
- 2.2. Вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания акционеров, не могут быть переданы на решение исполнительному органу Общества.

<sup>149</sup> Эти полномочия могут быть делегированы совету директоров.

### Статья 3. Внесение предложений в повестку дня годового общего собрания акционеров

- 3.1. Предложение в повестку дня годового общего собрания акционеров может вносить акционер (акционеры), владеющий (владеющие в совокупности) не менее чем 2 процентами голосующих акций Общества. Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру (акционерам), вносящему (вносящим) предложение в повестку дня общего собрания акционеров, определяется на дату внесения такого предложения. Дата внесения предложения устанавливается в соответствии с требованиями к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, установленными федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 3.2. Предложения по вопросам для включения в повестку дня и кандидатурам для избрания в совет директоров<sup>150</sup> и ревизионную комиссию Общества должны поступить в Общество не позднее чем через 30<sup>151</sup> дней после окончания финансового года Общества.
- 3.3. Число кандидатов, выдвигаемых в органы управления Обществом, не может превышать количественный состав таких органов.
- 3.4. Предложение в повестку дня годового общего собрания акционеров должно содержать формулировку вопроса. Предложение может также содержать формулировку решения по предлагаемому вопросу.
- 3.5. Предложение в повестку дня годового общего собрания акционеров может быть внесено путем:
  - 3.5.1. направления его по почте заказным письмом по адресу: \_\_\_\_\_, вниманию \_\_\_\_\_ [указать должность лица, ответственного за прием предложений];
  - 3.5.2. вручения под роспись \_\_\_\_\_ [секретарю совета директоров Общества, корпоративному секретарю Общества, если в обществе предусмотрена такая должность, или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу].

<sup>150</sup> В случае, если в соответствии с уставом общества избрание исполнительных органов возложено на совет директоров.

<sup>151</sup> Закон позволяет устанавливать более поздний срок (см. пункт 1 статьи 53 Закона об АО).

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 3.6. Предложение о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и предложение о выдвижении кандидатов должно быть подписано вносящими их акционерами (акционером). В случае, если предложение в повестку дня годового общего собрания акционеров подписано представителем акционера, к такому предложению должна прилагаться доверенность (копия доверенности, удостоверенная в установленном порядке), в которой должны быть указаны сведения, предусмотренные законодательством.
- 3.7. Предложение о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и предложение о выдвижении кандидатов вносятся в письменной форме с указанием:
- 3.7.1. имени (наименования) представивших их акционеров (акционера);
  - 3.7.2. количества и категории (типа) принадлежащих им акций.
- 3.8. В случае выдвижения кандидата в органы Общества предложение о выдвижении кандидата должно содержать:
- 3.8.1. фамилию, имя, отчество каждого предлагаемого кандидата, дату его рождения;
  - 3.8.2. сведения о месте работы и должностях, которые кандидат занимал в течение \_\_\_ последних лет, в частности должностях, которые кандидат занимал в органах управления других юридических лиц за последние \_\_\_\_ лет<sup>152</sup>;
  - 3.8.3. сведения об образовании, в том числе повышении квалификации (наименование учебного заведения, дата окончания, полученная специальность);
  - 3.8.4. перечень юридических лиц, участником которых является кандидат, с указанием количества принадлежащих ему акций, долей, паев в уставном (складочном) капитале этих юридических лиц;
  - 3.8.5. перечень лиц, по отношению к которым кандидат является аффилированным лицом с указанием оснований аффилированности<sup>153</sup>;

<sup>152</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.3.1 главы 3) рекомендуется, чтобы сведения представлялись за 5 лет.

<sup>153</sup> Более подробно об отношениях аффилированности см. в статье 4 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» № 948-1 от 22 марта 1991 г.

- 3.8.6. наименование органа, для избрания в который он выдвигается;
  - 3.8.7. \_\_\_\_\_;
  - 3.8.8. \_\_\_\_\_;
  - 3.8.9. иную информацию, имеющую значение для избрания данного кандидата в состав соответствующего органа.
- 3.9. Такое предложение может также содержать согласие кандидата на избрании в орган управления Обществом и информацию о соответствии кандидата критериям независимого директора.
- 3.10. Совет директоров Общества обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении или об отказе во включении их в повестку дня годового общего собрания акционеров не позднее 5 дней после окончания срока, установленного пунктом 3.2 настоящей статьи. Совет директоров не может менять предложенную формулировку вопроса повестки дня и формулировку решения по нему.
- 3.11. Мотивированное решение совета директоров Общества об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня общего собрания акционеров или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Общества направляется акционерам (акционеру), внесшим такой вопрос или выдвинувшим такого кандидата, не позднее 3 дней с даты принятия такого решения.
- 3.12. Совет директоров обязан включить вопрос, предложенный акционером (акционером) в повестку дня общего собрания акционеров, а выдвинутых кандидатов — в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Общества, за исключением случаев, если:
- 3.12.1. акционером (акционером) не соблюдены сроки, установленные пунктом 3.2 настоящей статьи;
  - 3.12.2. акционеры (акционер) не являются владельцами предусмотренного пунктом 3.1 настоящей статьи количества голосующих акций Общества;
  - 3.12.3. предложение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 3.6, 3.7 и 3.8 настоящей статьи;
  - 3.12.4. вопрос, предложенный для внесения в повестку дня годового общего собрания акционеров, не отнесен к его компетенции и

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

(или) не соответствует требованиям правовых актов Российской Федерации.

- 3.13. Помимо вопросов, предложенных акционерами для включения в повестку дня годового общего собрания акционеров, а также в случае отсутствия таких предложений, отсутствия или недостаточного количества кандидатов, предложенных акционерами для образования соответствующего органа, совет директоров Общества вправе включать в повестку дня годового общего собрания акционеров вопросы или кандидатов в список кандидатур по своему усмотрению.
- 3.14. В повестку дня годового общего собрания акционеров должны быть включены вопросы об:
  - 3.14.1. избрании совета директоров Общества;
  - 3.14.2. избрании ревизионной комиссии Общества;
  - 3.14.3. утверждении аудитора Общества;
  - 3.14.4. утверждении годового отчета Общества, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределении прибыли, в том числе выплате дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового года.

### Статья 4. Подготовка годового общего собрания акционеров

- 4.1. При подготовке к проведению годового общего собрания акционеров совет директоров Общества определяет:
  - 4.1.1. форму проведения общего собрания акционеров (годовое общее собрание акционеров проводится только в форме совместного присутствия);
  - 4.1.2. дату, место, время проведения годового общего собрания акционеров, время начала и окончания регистрации акционеров, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени;
  - 4.1.3. дату составления списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров;
  - 4.1.4. повестку дня годового общего собрания акционеров;

- 4.1.5. порядок сообщения акционерам о проведении годового общего собрания акционеров;
  - 4.1.6. перечень информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению годового общего собрания акционеров, и порядок ее предоставления;
  - 4.1.7. форму и текст бюллетеня для голосования;
  - 4.1.8. тип (типы) привилегированных акций, владельцы которых обладают правом голоса по вопросам повестки дня годового общего собрания акционеров.
- 4.2. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на основании данных реестра акционеров<sup>154</sup>.
- 4.3. Номинальный держатель акций предоставляет держателю реестра акционеров Общества данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями, на дату составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 4.4. Номинальный держатель акций может заблаговременно представить доверенности, уполномочивающие его или третье лицо участвовать в общем собрании акционеров.
- 4.5. В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются:
- 4.5.1. акционеры — владельцы обыкновенных акций Общества;
  - 4.5.2. акционеры — владельцы привилегированных акций Общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе Общества, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
  - 4.5.3. акционеры — владельцы привилегированных акций Общества, в случае, если в повестку дня общего собрания акционеров включен вопрос о реорганизации или ликвидации Общества;

---

<sup>154</sup> Ведение и хранение реестра акционеров общества осуществляет держатель реестра акционеров общества — профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг. Информация о держателе реестра публикуется обществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними положениями общества.

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 4.5.4. акционеры — владельцы привилегированных акций Общества определенного типа, в случае, если в повестку дня общего собрания акционеров включен вопрос о внесении в устав Общества изменений или дополнений (утверждении устава Общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров — владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося в соответствии с законодательством Российской Федерации основанием для внесения в устав Общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров — владельцев этого типа привилегированных акций;
  - 4.5.5. иные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.6. В случае, если акции Общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются управляющие компании таких паевых инвестиционных фондов.
- 4.7. В случае, если акции Общества переданы в доверительное управление, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.
- 4.8. В списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должны быть указаны следующие данные:
- 4.8.1. фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
  - 4.8.2. вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
  - 4.8.3. место проживания или регистрации (место нахождения);
  - 4.8.4. адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
  - 4.8.5. количество акций с указанием категории (типа).
- 4.9. Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров, решением совета директоров Общества



устанавливается не ранее даты принятия решения о проведении годового общего собрания акционеров и не более чем за 65 дней ранее даты проведения годового общего собрания акционеров<sup>155</sup>.

- 4.10. Лица, не включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не могут участвовать в годовом общем собрании акционеров, но могут присутствовать на нем с разрешения председателя собрания без права голоса.
- 4.11. Список лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров, предоставляется \_\_\_\_\_ [указать лицо/ орган, ответственное/ответственный за предоставление списка] для ознакомления по месту нахождения Общества по требованию лиц, включенных в этот список и обладающих не менее чем 1 процентом голосов. При этом данные документов и почтовый адрес физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с согласия этих лиц.
- 4.12. В случае отчуждения акций после даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и до даты проведения собрания лицо, включенное в этот список, обязано:
- 4.12.1. выдать приобретателю доверенность на голосование; или
- 4.12.2. голосовать на общем собрании акционеров в соответствии с указаниями приобретателя акций.
- 4.13. Правило, предусмотренное в пункте 4.12, применяется также в случае, если акции Общества в указанный период передаются последовательно одним приобретателем другому, и распространяется на каждого такого последующего приобретателя.
- 4.14. Если акции Общества после даты составления списка и до даты проведения общего собрания акционеров передаются двум или более приобретателям, лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, обязано:
- 4.14.1. голосовать на общем собрании акционеров в соответствии с указаниями каждого приобретателя акций; и (или)

<sup>155</sup> Такой срок предусмотрен в связи с тем, что выборы членов совета директоров в данном обществе проводятся кумулятивным голосованием (абзац 2 пункта 1 статьи 51 Закона об АО).

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 4.14.2. выдать каждому приобретателю акций доверенность на голосование, указав в ней число акций, право на голосование по которым предоставляется такой доверенностью.
- 4.15. Если указания приобретателей совпадают, то их голоса суммируются. Если указания приобретателей в отношении голосования по одному и тому же вопросу повестки дня общего собрания акционеров не совпадают, то лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, обязано голосовать по такому вопросу в соответствии с полученными указаниями тем количеством голосов, которые предоставляются акциями, принадлежащими каждому приобретателю.
- 4.16. Если лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, выдало доверенности на голосование в отношении акций, переданных после даты составления списка и до даты проведения общего собрания акционеров, их приобретателям, последние подлежат регистрации для участия в общем собрании акционеров, и им должны быть выданы бюллетени для голосования.
- 4.17. По требованию любого заинтересованного лица Общество в течение 3 дней обязано предоставить такому лицу содержащую его данные выписку из списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или справку о том, что такое лицо не включено в указанный список.
- 4.18. Изменения в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.
- 4.19. Сообщение о проведении годового общего собрания акционеров должно быть сделано за \_\_\_\_\_ дней, а в случае когда повестка дня годового общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации Общества — за \_\_\_\_\_ дней до его проведения<sup>156</sup>.

<sup>156</sup> В Законе об АО (пункт 1 статьи 52) предусматривается, что сообщение о проведении годового общего собрания акционеров должно быть сделано не позднее чем за 20 дней, а в случае когда повестка дня годового общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации — не позднее чем за 30 дней до его проведения.

- 4.20. Сообщение о проведении общего собрания акционеров должно быть опубликовано в следующих периодических печатных изданиях:
- 4.20.1. «\_\_\_\_\_»;
  - 4.20.2. «\_\_\_\_\_».
- 4.21. По решению совета директоров Общества сообщение о проведении общего собрания акционеров (в том числе вместе с бюллетенями для голосования) может быть также направлено каждому акционеру, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, заказным письмом или вручено каждому из указанных лиц под роспись. Общество вправе дополнительно информировать акционеров о проведении общего собрания акционеров через иные средства массовой информации (телевидение, радио, интернет).
- 4.22. В сообщении о проведении годового общего собрания акционеров должны указываться:
- 4.22.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
  - 4.22.2. форма проведения годового общего собрания акционеров (только собрание в форме совместного присутствия);
  - 4.22.3. дата, место, время проведения годового общего собрания акционеров, время начала регистрации акционеров и место проведения регистрации;
  - 4.22.4. почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени в случае, когда заполненные бюллетени могут быть направлены Обществу;
  - 4.22.5. дата составления списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров;
  - 4.22.6. повестка дня годового общего собрания акционеров;
  - 4.22.7. порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению годового общего собрания акционеров, и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться.
- 4.23. Лица, включенные в список лиц, имеющих преимущественное право приобретения дополнительных акций (такой список составляется на основании данных реестра акционеров на дату принятия решения, являющегося основанием для размещения дополнительных акций),

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

должны быть уведомлены о возможности осуществления преимущественного права путем направления им заказного письма, а также путем опубликования соответствующей информации в газете «\_\_\_\_\_».

- 4.24. К информации (материалам), подлежащей обязательному предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при его подготовке, относятся:
- 4.24.1. годовой отчет Общества и бухгалтерская отчетность, в том числе заключение ревизионной комиссии и аудитора Общества;
  - 4.24.2. сведения о кандидате (кандидатах) в совет директоров Общества, ревизионную комиссию Общества, а также информация о наличии либо отсутствии письменного согласия выдвинутых кандидатов на избрание в соответствующий орган Общества;
  - 4.24.3. рекомендации совета директоров Общества по распределению прибыли, в том числе по размеру дивиденда по акциям Общества и порядку его выплаты, и убытков Общества по результатам финансового года;
  - 4.24.4. проект изменений и дополнений, вносимых в устав Общества, или проект устава Общества в новой редакции, проекты внутренних документов Общества;
  - 4.24.5. проекты решений общего собрания акционеров и иная существенная информация.
- 4.25. При подготовке к проведению общего собрания акционеров, повестка дня которого включает вопросы, голосование по которым может повлечь возникновение права потребовать выкупа Обществом акций, лицам, имеющим право на участие в таком общем собрании акционеров, предоставляется дополнительная информация (материалы). К дополнительной информации (материалам), подлежащей обязательному предоставлению в указанном случае, относятся:
- 4.25.1. отчет независимого оценщика о рыночной стоимости акций Общества, требования о выкупе которых могут быть предъявлены Обществу;
  - 4.25.2. расчет стоимости чистых активов Общества по данным бухгалтерской отчетности Общества за последний заверченный отчетный период;

- 4.25.3. протокол (выписка из протокола) заседания совета директоров Общества, на котором принято решение об определении цены выкупа акций Общества, с указанием цены выкупа акций;
  - 4.25.4. \_\_\_\_\_;
  - 4.25.5. \_\_\_\_\_.
- 4.26. В случае, если повестка дня общего собрания акционеров включает вопрос о реорганизации Общества, лицам, имеющим право на участие в таком общем собрании акционеров, предоставляются:
- 4.26.1. обоснование условий и порядка реорганизации, содержащихся в решении о разделении, выделении или преобразовании либо в договоре о слиянии или присоединении, утвержденном (принятом) уполномоченным органом Общества;
  - 4.26.2. годовые отчеты и годовая бухгалтерская отчетность всех организаций, участвующих в реорганизации, за три завершённых финансовых года, предшествующих дате проведения общего собрания акционеров, либо за каждый завершённый финансовый год с момента образования организации, если организация осуществляет свою деятельность менее 3 лет;
  - 4.26.3. квартальная бухгалтерская отчетность всех организаций, участвующих в реорганизации, за последний завершённый квартал, предшествующий дате проведения общего собрания акционеров;
  - 4.26.4. проекты учредительных документов всех организаций, создаваемых в результате реорганизации;
  - 4.26.5. копия договора о слиянии (присоединении); копия решения о разделении (выделении) или преобразовании.
- 4.27. Информация (материалы), подлежащая обязательному предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при его подготовке, должна быть доступна таким лицам для ознакомления в течение 20 дней, а в случае проведения общего собрания акционеров, повестка дня которого содержит вопрос о реорганизации Общества, в течение 30 дней до проведения общего собрания акционеров.
- 4.28. Информация (материалы), подлежащая обязательному предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров,

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

при его подготовке, должна быть доступна таким лицам для ознакомления в помещении генерального директора Общества и иных местах, адреса которых указаны в сообщении о проведении общего собрания акционеров. Указанная информация (материалы) должна быть также доступна лицам, принимающим участие в общем собрании акционеров, во время его проведения.

- 4.29. Общество обязано по требованию лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров, предоставить ему копии указанных документов в течение 5 дней с даты поступления в Общество соответствующего требования. Плата, взимаемая Обществом за предоставление копий таких документов, не может превышать затраты на их изготовление.
- 4.30. Голосование по вопросам повестки дня годового общего собрания акционеров осуществляется бюллетенями для голосования.
- 4.31. Бюллетень для голосования должен быть направлен или вручен под роспись каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не позднее чем за 20 дней до проведения общего собрания акционеров.
- 4.32. В бюллетене для голосования должны быть указаны:
  - 4.32.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
  - 4.32.2. форма проведения общего собрания акционеров (только собрание в форме совместного присутствия в случае годового общего собрания акционеров);
  - 4.32.3. дата, место, время проведения общего собрания акционеров, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени;
  - 4.32.4. формулировки решений по каждому вопросу (имя каждого кандидата), голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;
  - 4.32.5. варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
  - 4.32.6. в случае осуществления кумулятивного голосования — указание на это и разъяснение существа кумулятивного голосования;

- 4.32.7. в бюллетене, которым осуществляется кумулятивное голосование по вопросу об избрании членом совета директоров Общества, варианты голосования по этому вопросу, выраженные формулировками «против» или «воздержался», указываются один раз по отношению ко всем кандидатам. При этом в таком бюллетене напротив имени каждого кандидата должна быть графа для проставления числа голосов, отданных за соответствующего кандидата лицом, принимающим участие в общем собрании акционеров и выбравшим вариант голосования «за»;
- 4.32.8. в бюллетене для голосования, которым осуществляется кумулятивное голосование, — разъяснение того, что дробные части голосов, принадлежащих акционеру — владельцу дробной акции, должны быть отданы только за одного кандидата;
- 4.32.9. в случае голосования в соответствии с указаниями лиц, которые приобрели акции после даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и до даты проведения общего собрания акционеров, или в соответствии с указаниями владельцев депозитарных ценных бумаг в бюллетене должны быть предусмотрены графы для проставления числа голосов по каждому варианту голосования, сделана отметка о том, что голосование осуществляется в соответствии с указаниями приобретателей акций или владельцев депозитарных расписок, а также приведена иная информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации;
- 4.32.10. напоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан акционером.
- 4.33. Если голосование осуществляется по доверенности путем направления бюллетеня для голосования Обществу, к бюллетеню (бюллетеням) для голосования необходимо приложить доверенность, на основании которой действует представитель.
- 4.34. Если акционер намерен явиться на общее собрание акционеров лично или направить на него своего представителя, он должен взять с собой (вручить своему представителю) полученный бюллетень для голосо-

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

ния. В случае, если голосование на общем собрании акционеров может осуществляться путем направления заполненных бюллетеней для голосования, заполненные бюллетени для голосования, направленные по почтовому адресу Общества, содержащемуся в едином государственном реестре юридических лиц, или по адресу, указанному в уставе Общества, признаются направленными по надлежащему почтовому адресу независимо от указания такого почтового адреса в сообщении о проведении общего собрания акционеров.

- 4.35. Если голосование на общем собрании акционеров, проводимом в форме совместного присутствия акционеров, может осуществляться путем направления Обществу заполненных бюллетеней для голосования, по требованию лиц, которые регистрируются для участия в общем собрании акционеров и бюллетени которых не получены Обществом или получены позднее чем за 2 дня до даты проведения общего собрания акционеров, им могут быть выданы только бюллетени для голосования с отметкой об их повторной выдаче.
- 4.36. Вопросы признания бюллетеней для голосования недействительными регулируются законодательством Российской Федерации.

### **Статья 5. Особенности созыва и подготовки внеочередного общего собрания акционеров**

- 5.1. Общие собрания акционеров, проводимые помимо годовых общих собраний акционеров, являются внеочередными.
- 5.2. Внеочередное общее собрание акционеров может проводиться в форме совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование, с предварительным направлением (вручением) бюллетеней для голосования до проведения общего собрания акционеров либо путем заочного голосования (без такого совместного присутствия).
- 5.3. Внеочередное общее собрание акционеров созывается советом директоров по его собственной инициативе и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по требованию органов и лиц, указанных в пункте 5.4 настоящей статьи. В случае, если в указанные сроки совет директоров не принял решение о созыве внеочередного общего собрания акционеров по требованию органов и лиц, указанных в пункте 5.4 настоящей статьи, либо отказал им (принял



решение об отказе) в созыве, внеочередное общее собрание акционеров может быть созвано органами и лицами, требующими его созыва. При этом органы и лица, созывающие внеочередное общее собрание акционеров, обладают всеми необходимыми для созыва и проведения внеочередного общего собрания акционеров полномочиями.

- 5.4. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров могут предъявить:
  - 5.4.1. акционер (акционеры), владеющий не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества;
  - 5.4.2. ревизионная комиссия;
  - 5.4.3. аудитор Общества.
- 5.5. Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру (акционерам), вносящему предложение в повестку дня общего собрания акционеров, определяется на дату предъявления такого требования.
- 5.6. В требовании о проведении внеочередного общего собрания акционеров должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня общего собрания акционеров. В требовании о проведении внеочередного общего собрания акционеров могут содержаться формулировки решений по каждому из этих вопросов, а также предложение о форме проведения общего собрания акционеров. В случае, если требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров содержит предложение о выдвижении кандидатов, на такое предложение распространяются соответствующие положения статьи 3 настоящего Положения.
- 5.7. В случае, если требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров исходит от акционеров (акционера), оно должно содержать имена (наименования) акционеров (акционера), требующих созыва такого собрания, и количество и категорию (тип) принадлежащих им акций.
- 5.8. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров подписывается лицами (лицом), требующими его созыва. В случае, если требование о проведении внеочередного общего собрания акционеров подписано представителем акционера, к такому требованию должна прилагаться доверенность (копия доверенности, удостоверенная в установленном порядке), содержащая определяемые законодательством сведения.

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 5.9. Совет директоров Общества не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки дня, формулировки решений по таким вопросам и изменять предложенную форму проведения внеочередного общего собрания акционеров, созываемого по требованию ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества или акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества. Совет директоров не вправе отказать в проведении внеочередного общего собрания акционеров по иным основаниям, нежели предусмотренные законодательством и настоящим Положением.
- 5.10. Внеочередное общее собрание акционеров, созываемое по требованию ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества или акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества, должно быть проведено в течение 40 дней с момента представления требования о его проведении.
- 5.11. Если предлагаемая повестка дня внеочередного общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов совета директоров Общества, то такое собрание должно быть проведено в течение 70 дней с момента представления требования о его проведении.
- 5.12. Если иное не вытекает из законодательства Российской Федерации и не обусловлено особенностями проведения внеочередного общего собрания акционеров, то к созыву и подготовке внеочередного общего собрания акционеров применяются нормы и правила, установленные статьями 3 и 4 настоящего Положения.

### **Статья 6. Проведение общего собрания акционеров в форме совместного присутствия**

- 6.1. В общем собрании акционеров могут принимать участие лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, лица, к которым права указанных лиц на акции перешли в порядке наследования или реорганизации, либо их представители, действующие на основании доверенности на голосование или закона.
- 6.2. Регистрация лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется в день проведения

- общего собрания акционеров. Регистрация начинается не менее чем за \_\_\_\_ часа до начала общего собрания акционеров.
- 6.3. Регистрация лиц, участвующих в общем собрании акционеров, должна осуществляться по месту проведения собрания.
  - 6.4. Регистрация лица для участия в общем собрании акционеров производится только в случае, если оно внесено в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и предъявило документ, удостоверяющий его личность. Лица, которые имеют право на участие в общем собрании акционеров и бюллетени которых получены не позднее чем за два дня до даты проведения общего собрания акционеров (в случае, если голосование по вопросам повестки дня общего собрания акционеров может осуществляться путем направления в Общество заполненных бюллетеней для голосования), не подлежат регистрации, однако они вправе присутствовать на общем собрании акционеров.
  - 6.5. Регистрация лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется при условии идентификации лиц, явившихся для участия в общем собрании акционеров, путем сравнения данных, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, с данными документов, предъявляемых указанными лицами.
  - 6.6. При регистрации лиц, имеющих право на участие и присутствие на общем собрании акционеров, счетная комиссия Общества ведет журнал регистрации.
  - 6.7. Функции счетной комиссии Общества выполняет держатель реестра акционеров Общества.
  - 6.8. Принявшими участие в общем собрании акционеров считаются акционеры (их представители), зарегистрировавшиеся для участия в нем, и акционеры (их представители), бюллетени которых получены не позднее чем за два дня до даты проведения общего собрания акционеров.
  - 6.9. На общем собрании акционеров имеют право присутствовать:
    - 6.9.1. лица, включенные в список лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, и их представители;
    - 6.9.2. члены правления Общества, генеральный директор, управляющая организация (управляющий) Общества;

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 6.9.3. члены совета директоров Общества;
  - 6.9.4. члены ревизионной комиссии, счетной комиссии и аудитор Общества;
  - 6.9.5. кандидаты, внесенные в бюллетени для голосования по избранию органов Общества;
  - 6.9.6. \_\_\_\_\_;
  - 6.9.7. лица, приглашенные председателем совета директоров или генеральным директором<sup>157</sup>.
- 6.10. Лица, указанные в подпунктах 6.9.6 и 6.9.7, допускаются на общее собрание акционеров только с разрешения председателя собрания.
- 6.11. Акционер вправе заменить своего представителя или лично принять участие в общем собрании акционеров, письменно уведомив счетную комиссию или Общество об отзыве (замене) доверенности до начала общего собрания акционеров.
- 6.12. Регистрация лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, заканчивается не ранее завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня общего собрания акционеров, по которому имеется кворум.
- 6.13. Общее собрание акционеров правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций Общества.
- 6.14. Общее собрание акционеров открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня. В случае, если ко времени начала проведения общего собрания акционеров нет кворума ни по одному из вопросов, включенных в повестку дня, открытие общего собрания акционеров переносится на \_\_\_\_<sup>158</sup>. Перенос открытия общего собрания акционеров более одного раза не допускается.
- 6.15. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопро-

<sup>157</sup> В частности, могут быть приглашены владельцы облигаций, работники общества, представители государственных органов и т.п.

<sup>158</sup> Начало общего собрания акционеров не может быть перенесено более чем на 2 часа.

- сам осуществляется отдельно, перед началом обсуждения данного вопроса.
- 6.16. При отсутствии кворума для проведения годового общего собрания акционеров должно быть проведено повторное годовое общее собрание акционеров с той же повесткой дня. При отсутствии кворума для проведения внеочередного общего собрания акционеров может быть проведено повторное общее собрание акционеров с той же повесткой дня.
  - 6.17. Решение о проведении и сроках проведения повторного общего собрания акционеров принимает орган или лицо, принявший (принявшее) решение о проведении общего собрания акционеров.
  - 6.18. Общие собрания акционеров проводятся в населенном пункте по месту нахождения Общества или другом доступном для большинства акционеров месте, определенном советом директоров Общества, на территории Российской Федерации<sup>159</sup>.
  - 6.19. Общее собрание акционеров не проводится в ночное время суток.
  - 6.20. В случае невозможности проведения общего собрания акционеров в течение 1 дня председатель собрания объявляет перерыв до утра следующего дня.
  - 6.21. Председатель общего собрания акционеров ведет собрание согласно повестке дня, определяет порядок выступлений и докладов, подписывает протокол общего собрания акционеров.
  - 6.22. Председателем общего собрания акционеров является председатель совета директоров Общества, а в случае его отсутствия — один из членов совета директоров по решению совета директоров Общества<sup>160</sup>.
  - 6.23. При отказе совета директоров созвать и провести внеочередное общее собрание акционеров лица, созывающие собрание, вправе назначить председателя такого собрания.
  - 6.24. Общее собрание акционеров начинается с оглашения председателем счетной комиссии Общества результатов определения кворума, регистрации лиц, участвующих в общем собрании акционеров, и разъ-

---

<sup>159</sup> Пункт 2.9 Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденного Постановлением ФКЦБ № 17/пс от 31 мая 2002 г., разрешает устанавливать место проведения собрания в уставе или внутреннем положении об общем собрании.

<sup>160</sup> См. пункт 2 статьи 67 Закона об АО. Уставом общества может быть предусмотрено, что председателем собрания является иное лицо.

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- яснения порядка голосования по вопросам, вынесенным на голосование.
- 6.25. В начале общего собрания акционеров его председатель оглашает список присутствующих и отсутствующих на собрании членов совета директоров и правления, отмечает присутствие или отсутствие генерального директора Общества, разъясняет порядок выступлений, ответов на вопросы и другие существенные детали проведения общего собрания акционеров.
- 6.26. Председатель общего собрания акционеров сообщает акционерам, соответствуют ли кандидаты в члены совета директоров критериям независимости директора, установленным уставом Общества.
- 6.27. Общее собрание акционеров проводится непрерывно. Через каждые \_\_\_\_ часа проведения общего собрания акционеров председатель собрания объявляет перерыв не более чем на \_\_\_\_ минут.
- 6.28. По вопросу, вынесенному на голосование, каждому докладчику предоставляется \_\_\_\_\_ минут [время для изложения существенной информации, необходимой для принятия решения по такому вопросу].
- 6.29. Каждый участник общего собрания акционеров имеет право высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на голосование, в течение \_\_\_\_ минут.
- 6.30. Председатель общего собрания акционеров должен способствовать эффективному обсуждению вопросов повестки дня и не допускать выступлений по вопросам, не вынесенным на голосование.
- 6.31. После рассмотрения всех вопросов, вынесенных на голосование, председатель общего собрания акционеров разъясняет порядок информирования акционеров о принятых решениях и результатах голосования.
- 6.32. Голосование на общем собрании акционеров осуществляется по принципу «одна голосующая акция общества — один голос», за исключением случаев кумулятивного голосования.
- 6.33. Лица, зарегистрировавшиеся для участия в общем собрании акционеров, вправе голосовать по всем вопросам повестки дня с момента открытия общего собрания акционеров и до его закрытия, а в случае, если в соответствии с решением общего собрания акционеров итоги голосования и решения, принятые собранием, оглашаются на общем собрании акционеров, — с момента открытия собрания и до момента начала подсчета голосов по вопросам повестки дня. Данное правило

не распространяется на голосование по вопросу о порядке ведения общего собрания акционеров. После завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня (последнего вопроса повестки дня, по которому имеется кворум) и до закрытия общего собрания акционеров (начала подсчета голосов) лицам, не проголосовавшим до этого момента, должно быть предоставлено время для голосования.

- 6.34. В бюллетенях для голосования по каждому вопросу должен быть оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени, заполненные с нарушением настоящего требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.
- 6.35. Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.
- 6.36. Если иное не вытекает из законодательства Российской Федерации и не обусловлено особенностями проведения внеочередного общего собрания акционеров, то к созыву и подготовке внеочередного общего собрания акционеров применяются нормы и правила, установленные статьями 5 и 6 настоящего Положения.

### **Статья 7. Особенности проведения общего собрания акционеров в форме заочного голосования**

- 7.1. Решение общего собрания акционеров может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования, то есть в форме заочного голосования.
- 7.2. Общество вправе проводить общее собрание акционеров в форме заочного голосования по всем вопросам повестки дня, за исключением:
  - 7.2.1. определения количественного состава совета директоров Общества, избрания его членов и досрочного прекращения их полномочий;
  - 7.2.2. избрания членов ревизионной комиссии (ревизора) Общества и досрочного прекращения их полномочий;

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 7.2.3. утверждения аудитора Общества;
  - 7.2.4. утверждения годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределения прибыли (в том числе выплаты (объявления) дивидендов, за исключением прибыли, распределенной в качестве дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года) и убытков Общества по результатам финансового года;
  - 7.2.5. выплаты (объявления) дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года.
- 7.3. Проведение годового (и любого повторного годового) общего собрания акционеров в форме заочного голосования не допускается.
- 7.4. Принявшими участие в общем собрании акционеров, проводимом в форме заочного голосования, считаются акционеры, бюллетени которых получены до даты окончания приема бюллетеней.

### Статья 8. Порядок принятия решений, документы общего собрания акционеров

- 8.1. Решение общего собрания акционеров по указанным ниже вопросам повестки дня считается принятым, если за него отдано большинство в три четверти голосов акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров:
- 8.1.1. внесение изменений и дополнений в устав Общества или утверждение устава Общества в новой редакции;
  - 8.1.2. реорганизация Общества;
  - 8.1.3. ликвидация Общества и назначение ликвидационной комиссии;
  - 8.1.4. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
  - 8.1.5. определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых такими акциями;
  - 8.1.6. одобрение крупных сделок, предусмотренных законодательством Российской Федерации;



- 8.1.7. приобретение Обществом размещенных акций;
  - 8.1.8. размещение дополнительных акций посредством закрытой подписки<sup>161</sup>;
  - 8.1.9. размещение ценных бумаг, конвертируемых в акции, посредством закрытой подписки<sup>162</sup>;
  - 8.1.10. размещение дополнительных акций в количестве 25 и более процентов размещенных обыкновенных акций<sup>163</sup>;
  - 8.1.11. размещение ценных бумаг, конвертируемых в акции, в количестве 25 и более процентов размещенных обыкновенных акций<sup>164</sup>.
- 8.2. Решение о внесении изменений и дополнений в устав Общества, которое ограничивает права акционеров — владельцев привилегированных акций, считается принятым, если за него отдано:
- 8.2.1. не менее чем три четверти голосов акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров, за исключением голосов акционеров — владельцев привилегированных акций, права по которым ограничиваются; и
  - 8.2.2. три четверти голосов всех акционеров — владельцев привилегированных акций каждого типа, права по которым ограничиваются.
- 8.3. Все остальные решения общего собрания акционеров считаются принятыми, если за них отдано большинство голосов акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров.
- 8.4. После проведения общего собрания акционеров составляется протокол собрания, к которому приобщаются протокол счетной комиссии об итогах голосования и отчет об итогах голосования.

---

<sup>161</sup> См. пункт 3 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимое для принятия данного решения.

<sup>162</sup> См. там же. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимое для принятия данного решения.

<sup>163</sup> См. абзац 1 пункта 4 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия данного решения.

<sup>164</sup> См. абзац 2 пункта 4 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия данного решения.

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 8.5. Счетная комиссия подводит итоги голосования на общем собрании акционеров и составляет протокол об итогах голосования не позднее 15 дней после закрытия общего собрания акционеров или даты окончания приема бюллетеней при проведении общего собрания акционеров в форме заочного голосования. Протокол счетной комиссии об итогах голосования подписывается лицами, уполномоченными регистратором.
- 8.6. Протокол счетной комиссии об итогах голосования должен содержать следующие сведения:
- 8.6.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
  - 8.6.2. вид общего собрания акционеров (годовое или внеочередное) и форма его проведения;
  - 8.6.3. дата, место, время проведения общего собрания акционеров и почтовый адрес, по которому направлялись заполненные бюллетени, либо в случае проведения заочного общего собрания акционеров — дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому направлялись заполненные бюллетени;
  - 8.6.4. количество голосов, которыми обладают акционеры — владельцы голосующих акций Общества, при этом, если голосование по разным вопросам повестки дня общего собрания акционеров осуществлялось разным составом голосующих, — количество голосов по каждому вопросу повестки дня, с разбивкой по категориям (типам) акций и по иным признакам, существенным для принятия общим собранием акционеров решений;
  - 8.6.5. повестка дня общего собрания акционеров;
  - 8.6.6. время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, проведенном в форме совместного присутствия акционеров, время открытия и время закрытия общего собрания акционеров, проведенного в форме совместного присутствия акционеров, а в случае, если решения, принятые общим собранием акционеров, и итоги голосования по ним оглашались на общем собрании акционеров, — также время начала подсчета голосов;

- 8.6.7. число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня;
  - 8.6.8. число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;
  - 8.6.9. число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня, по которому имелся кворум;
  - 8.6.10. число голосов по каждому поставленному на голосование вопросу повестки дня, которые не подсчитывались в связи с признанием бюллетеней (в том числе в части голосования по соответствующим вопросам) недействительными;
  - 8.6.11. полное фирменное наименование, место нахождения регистратора, выполняющего функции счетной комиссии, и имена уполномоченных им лиц;
  - 8.6.12. дата составления протокола счетной комиссии об итогах голосования на общем собрании акционеров.
- 8.7. Протокол общего собрания акционеров составляется секретарем собрания не позднее 15 дней после закрытия собрания в 2 экземплярах. Оба экземпляра подписываются председателем собрания и секретарем собрания. К протоколу общего собрания акционеров приобщается протокол об итогах голосования и отчет об итогах голосования, составленные счетной комиссией Общества.
- 8.8. В протоколе общего собрания акционеров указываются:
- 8.8.1. полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
  - 8.8.2. вид общего собрания акционеров (годовое или внеочередное);
  - 8.8.3. форма проведения общего собрания акционеров (совместное присутствие акционеров или заочное голосование);
  - 8.8.4. дата и время проведения общего собрания акционеров;
  - 8.8.5. место проведения общего собрания акционеров, проведенного в форме совместного присутствия акционеров (адрес, по которому проводилось собрание);
  - 8.8.6. повестка дня;

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 8.8.7. время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, проведенном в форме совместного присутствия акционеров;
  - 8.8.8. время открытия и закрытия общего собрания акционеров, проведенного в форме совместного присутствия акционеров, а в случае, если решения, принятые общим собранием акционеров, и итоги голосования по ним оглашались на собрании, — также время начала подсчета голосов;
  - 8.8.9. почтовый адрес (адреса), по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования при проведении общего собрания акционеров в форме заочного голосования, а также при проведении собрания в форме совместного присутствия акционеров, если голосование по вопросам, включенным в повестку дня, могло осуществляться путем направления в Общество заполненных бюллетеней;
  - 8.8.10. число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня;
  - 8.8.11. число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;
  - 8.8.12. число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня, по которому имелся кворум;
  - 8.8.13. формулировки решений, принятых общим собранием акционеров по каждому вопросу повестки дня;
  - 8.8.14. основные положения выступлений и имена лиц, выступавших по каждому вопросу повестки дня собрания, проведенного в форме совместного присутствия акционеров;
  - 8.8.15. имена председателя и секретаря общего собрания акционеров;
  - 8.8.16. дата составления протокола общего собрания акционеров.
- 8.9. Формулировка каждого решения, содержащаяся в протоколе общего собрания акционеров, должна соответствовать формулировке решения в бюллетене для голосования.

- 8.10. После составления и подписания протокола общего собрания акционеров бюллетени для голосования печатаются счетной комиссией и сдаются в архив Общества на хранение.
- 8.11. В отчете об итогах голосования на общем собрании акционеров указываются:
  - 8.11.1. полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
  - 8.11.2. вид общего собрания акционеров (годовое или внеочередное);
  - 8.11.3. форма проведения общего собрания акционеров (совместное присутствие акционеров или заочное голосование);
  - 8.11.4. дата проведения общего собрания акционеров;
  - 8.11.5. место проведения общего собрания акционеров, проведенного в форме совместного присутствия акционеров (адрес, по которому проводилось собрание);
  - 8.11.6. повестка дня;
  - 8.11.7. число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня;
  - 8.11.8. число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;
  - 8.11.9. число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня, по которому имелся кворум;
  - 8.11.10. формулировки решений, принятых общим собранием акционеров по каждому вопросу повестки дня;
  - 8.11.11. полное фирменное наименование, место нахождения регистратора и имена уполномоченных им лиц;
  - 8.11.12. имена председателя и секретаря собрания.
- 8.12. Отчет об итогах голосования на общем собрании акционеров подписывается председателем и секретарем собрания.
- 8.13. В случае, если в повестку дня включен вопрос об одобрении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в протоколе общего собрания акционеров, протоколе счетной комис-

## Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

сии об итогах голосования и отчете об итогах голосования указываются:

- 8.13.1. число голосов, которыми по указанному вопросу обладали все лица, которые были включены в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и которые не заинтересованы в совершении Обществом сделки;
  - 8.13.2. число голосов, которыми по указанному вопросу обладали лица, не заинтересованные в совершении Обществом сделки и принявшие участие в общем собрании акционеров;
  - 8.13.3. число голосов, отданных по указанному вопросу за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался»).
- 8.14. В случае, если в повестку дня включен вопрос о внесении в устав Общества изменений или дополнений (утверждении устава Общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров — владельцев определенного типа привилегированных акций, или о принятии решения, являющегося в соответствии с законодательством Российской Федерации основанием для внесения в устав Общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров — владельцев определенного типа привилегированных акций, в протоколе общего собрания акционеров, протоколе счетной комиссии об итогах голосования и отчете об итогах голосования указываются:
- 8.14.1. число голосов, которыми по указанному вопросу обладали лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, без учета голосов по привилегированным акциям, права по которым ограничиваются;
  - 8.14.2. число голосов по привилегированным акциям каждого типа, права по которым ограничиваются;
  - 8.14.3. число голосов, которыми по указанному вопросу обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, без учета голосов по привилегированным акциям, права по которым ограничиваются, и отдельно число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, по привилегированным акциям каждого типа, права по которым ограничиваются;

- 8.14.4. число голосов, отданных по указанному вопросу за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался»), за исключением голосов по привилегированным акциям, права по которым ограничиваются, и отдельно число голосов, отданных по указанному вопросу за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался»), по привилегированным акциям каждого типа, права по которым ограничиваются.
- 8.15. Решения, принятые общим собранием акционеров, а также итоги голосования оглашаются на самом собрании или доводятся до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не позднее 10 дней после составления протокола об итогах голосования в форме отчета об итогах голосования, путем направления такого отчета каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, заказным письмом, а также опубликования такого отчета в газете «\_\_\_\_\_».



---

Приложение 20

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ДИВИДЕНДНОЙ ПОЛИТИКЕ

---

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

### ПОЛОЖЕНИЕ О ДИВИДЕНДНОЙ ПОЛИТИКЕ

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.



### Содержание

---

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	254
Статья 2.	Объявление дивидендов .....	255
Статья 3.	Источники средств, направляемых на выплату дивидендов, и размер дивидендов .....	256
Статья 4.	Лица, имеющие право на получение дивидендов .....	257
Статья 5.	Выплата объявленных дивидендов .....	257

---

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о дивидендной политике (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Настоящее Положение отражает политику Общества по вопросам начисления, порядка объявления, размера, форм и сроков выплаты дивидендов.
- 1.3. Общество намерено объявлять и выплачивать дивиденды по результатам деятельности Общества за \_\_\_\_\_<sup>165</sup>.
- 1.4. Общество намерено направлять на выплату дивидендов \_\_\_% чистой прибыли, что позволит Обществу сохранять достаточно средств для своего развития.
- 1.5. Общество намерено выплачивать дивиденды каждый год и раскрывать соответствующую информацию в случае отклонений от данной политики.
- 1.6. Общество стремится выплачивать дивиденды денежными средствами.

---

<sup>165</sup> Общество может объявить и выплатить годовые дивиденды по результатам деятельности за год и (или) промежуточные дивиденды по результатам деятельности за квартал или полугодие.

## Статья 2. Объявление дивидендов

- 2.1. Решение о выплате (объявлении) дивидендов, в том числе решение о размере дивидендов и порядке их выплаты по акциям каждой категории (типа), принимается общим собранием акционеров по рекомендации совета директоров Общества.
- 2.2. Решение о выплате или невыплате дивидендов принимается общим собранием акционеров в качестве решения по отдельному вопросу повестки дня общего собрания акционеров.
- 2.3. Решение о рекомендуемых общему собранию акционеров размере дивидендов и порядке выплаты принимается советом директоров на заседании, посвященном предварительному утверждению распределения прибыли Общества по результатам финансового года.
- 2.4. В решении о выплате дивидендов должны быть определены:
  - 2.4.1. категория и тип акций, по которым объявляются дивиденды;
  - 2.4.2. размер дивиденда в расчете на одну акцию определенной категории (типа);
  - 2.4.3. срок выплаты;
  - 2.4.4. форма выплаты.
- 2.5. Решение об объявлении дивидендов по обыкновенным акциям может быть принято только после принятия решения об объявлении в полном размере дивидендов по всем типам привилегированных акций, размер дивидендов по которым определен в уставе Общества.
- 2.6. Если Общество разместило привилегированные акции нескольких типов, то вне зависимости от источника выплаты, предусмотренного в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, решения об объявлении дивидендов по привилегированным акциям принимаются строго в очередности, предусмотренной уставом Общества.
- 2.7. Общество не вправе принимать решение о выплате дивидендов (объявлять дивиденды) по привилегированным акциям определенного типа, размер дивиденда по которым определен уставом, если не принято решение о полной выплате дивидендов по всем типам привилегированных акций, предоставляющих преимущество в очередности получения дивидендов перед привилегированными акциями этого типа.

- 2.8. Общество не вправе принимать решение о выплате дивидендов (объявлять дивиденды) по акциям:
  - 2.8.1. до полной оплаты всего уставного капитала Общества;
  - 2.8.2. до выкупа всех акций, которые должны быть выкуплены в соответствии со статьей 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» (далее — Закон об АО);
  - 2.8.3. если на день принятия такого решения Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве) или если указанные признаки появятся у Общества в результате выплаты дивидендов;
  - 2.8.4. если на день принятия такого решения стоимость чистых активов Общества меньше его уставного капитала, и резервного фонда, и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом ликвидационной стоимости размещенных привилегированных акций либо станет меньше их размера в результате принятия такого решения;
  - 2.8.5. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

### **Статья 3. Источники средств, направляемых на выплату дивидендов, и размер дивидендов**

- 3.1. Дивиденды выплачиваются из чистой прибыли Общества и распределяются среди акционеров пропорционально числу имеющихся у них акций соответствующей категории (типа).
- 3.2. Дивиденды по привилегированным акциям определенных типов могут выплачиваться за счет специально предназначенных для этого фондов Общества.
- 3.3. Размер дивидендов, выплачиваемых по обыкновенным акциям, определяется по рекомендации совета директоров и не может быть больше размера, рекомендованного советом директоров.
- 3.4. Размер дивиденда, выплачиваемого в расчете на одну обыкновенную акцию, определяется путем деления общей суммы дивидендов на число обыкновенных акций Общества, по которым в соответствии с законодательством могут быть начислены дивиденды.
- 3.5. Размер дивидендов по привилегированным акциям определяется в соответствии с Законом об АО и уставом Общества.

## Приложение 20. Типовое положение о дивидендной политике

- 3.6. Размер дивиденда, выплачиваемого в расчете на одну привилегированную акцию определенного типа, определяется путем деления общей суммы дивидендов на число привилегированных акций данного типа, по которым начисляются дивиденды.
- 3.7. Дивиденды объявляются без учета удерживаемых с акционеров налогов.

### Статья 4. Лица, имеющие право на получение дивидендов

- 4.1. Список лиц, имеющих право на получение дивидендов, составляет регистратор Общества по распоряжению Общества.
- 4.2. Список лиц, имеющих право на получение дивидендов, составляется на дату составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, на котором принимается решение о выплате соответствующих дивидендов.
- 4.3. В список включаются лица, зарегистрированные в системе ведения реестра (кроме номинальных держателей), а также лица, в интересах которых номинальный держатель владеет акциями, по состоянию на дату составления списка.
- 4.4. Для составления списка лиц, имеющих право на получение дивидендов, номинальный держатель акций представляет данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями.
- 4.5. Акции Общества, являющиеся базисным активом производных ценных бумаг — депозитарных расписок, предоставляют владельцам последних право на получение дивидендов, предусмотренное решением о выпуске акций и уставом Общества, в полном объеме.

### Статья 5. Выплата объявленных дивидендов

- 5.1. Срок выплаты годовых дивидендов определяется уставом Общества<sup>166</sup>.
- 5.2. Общество не устанавливает предельного срока получения и не прекращает выплату объявленных дивидендов по акциям, владельцы которых в установленный согласно пункту 5.1 настоящей статьи срок не получили начисленные дивиденды (невыплатенные дивиденды).

<sup>166</sup> Если уставом общества срок выплаты годовых дивидендов не определен, то такой срок не должен превышать 60 дней со дня принятия решения об их выплате.

- 5.3. Проценты по невостребованным дивидендам не начисляются.
- 5.4. Выплата объявленных дивидендов является обязанностью Общества. Общество несет ответственность перед акционерами за неисполнение этой обязанности в соответствии с законодательством.
- 5.5. Подготовку, координацию и проведение всех мероприятий по организации Обществом выплаты дивидендов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляет структурное подразделение Общества \_\_\_\_\_, отвечающее (помимо прочего) за организацию и ведение работы с акционерами.
- 5.6. О времени, форме, месте и порядке выплаты дивидендов Общество извещает всех акционеров путем опубликования таких сведений в печатном издании, определенном уставом Общества для сообщения акционерам о проведении общего собрания акционеров, и (или) путем рассылки акционерам уведомлений по почте по их адресу, указанному в реестре акционеров.
- 5.7. Акционер вправе обратиться в Общество с запросом о включении его в список лиц, имеющих право на получение дивидендов, а также о порядке расчета дивидендов по акциям, порядке начисления и налогообложения начисленных дивидендов или об условиях их выплаты.
- 5.8. Общество в течение \_\_\_\_\_ дней подготавливает и предоставляет акционеру ответ на его запрос.
- 5.9. Общество вправе для целей организации и осуществления выплаты дивидендов привлекать на договорной основе стороннюю организацию — агента по платежам. Привлечение Обществом агента по платежам не освобождает Общество от ответственности перед акционерами за выплату причитающихся им дивидендов.
- 5.10. Общество обязано довести до сведения акционеров информацию о привлеченных агентах по платежам, в том числе об их замене и окончании срока их полномочий путем опубликования таких сведений в печатном издании, определенном уставом Общества для сообщения акционерам о проведении общего собрания акционеров, и (или) путем рассылки акционерам уведомлений по почте по их адресу, указанному в списке лиц, имеющих право на получение дивидендов.
- 5.11. Общество является налоговым агентом при выплате акционерам дивидендов по принадлежащим им акциям. Общество производит расчет, удержание и перечисление сумм налога с дивидендов в бюджет в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

## Приложение 20. Типовое положение о дивидендной политике

- 5.12. Общество не вправе выплачивать объявленные дивиденды по акциям в следующих случаях:
- 5.12.1. если на день выплаты Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) или если указанные признаки появятся у Общества в результате выплаты дивидендов;
  - 5.12.2. если на день выплаты стоимость чистых активов Общества меньше суммы его уставного капитала, резервного фонда и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом Общества ликвидационной стоимости размещенных привилегированных акций либо станет меньше указанной суммы в результате выплаты дивидендов;
  - 5.12.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.13. По прекращении обстоятельств, указанных в пункте 5.12, Общество обязано в разумные сроки в соответствии с нормами российского законодательства выплатить акционерам объявленные дивиденды.
- 5.14. Вопросы, связанные с выплатой дивидендов акционерам Общества, не урегулированные нормами Закона об АО, другими правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением, должны решаться, исходя из необходимости обеспечения прав и законных интересов акционеров.



---

Приложение 21

**ТИПОВОЕ СООБЩЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ**

---

**СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ**

открытого акционерного общества  
« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

[адрес]

*Уважаемый акционер!*

Настоящим открытое акционерное общество « \_\_\_\_\_ » (далее — Общество) извещает Вас о проведении общего собрания акционеров в форме совместного присутствия акционеров, которое состоится \_\_\_\_\_ 200\_ года в \_\_\_\_\_ часов по местному времени по адресу: \_\_\_\_\_ [город, улица, место проведения общего собрания акционеров]<sup>167</sup>.

Регистрация акционеров проводится по месту проведения общего собрания акционеров с \_\_\_\_\_ часов по местному времени в день проведения общего собрания акционеров<sup>168</sup>.

---

<sup>167</sup> Годовое общее собрание акционеров должно проводиться в таком месте и в такое время, чтобы это способствовало активному участию акционеров и не было сопряжено для акционеров с ненужными затратами. В идеале годовое общее собрание должно проводиться в месте нахождения общества.

<sup>168</sup> Время, отведенное на регистрацию, должно быть достаточным, чтобы позволить всем акционерам, желающим принять участие в собрании, зарегистрироваться (см. пункт 2.2.3 главы 2 Кодекса ФКЦБ).



## Пособие по корпоративному управлению

### Повестка дня общего собрания акционеров

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составлен по данным реестра владельцев именных ценных бумаг Общества по состоянию на \_\_\_\_\_ 200\_ г.

С материалами к общему собранию акционеров акционеры могут ознакомиться с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ [указать дату] по рабочим дням с 9.00 до 18.00 часов по местному времени, без перерыва на обед, по адресу: \_\_\_\_\_ [указать адрес исполнительного органа, включая номер комнаты и номер телефона для справок] либо по адресу (адресам): \_\_\_\_\_ [указать], а также на сайте Общества: \_\_\_\_\_.

Акционер (представитель акционера) имеет право проголосовать по вопросам повестки дня общего собрания акционеров, направив заполненные бюллетени заказным письмом по почте с пометкой \_\_\_\_\_ [указать подразделение или должностное лицо, уполномоченное принимать бюллетени] по адресу: \_\_\_\_\_ [указать адрес]. Дата окончания срока приема бюллетеней для голосования — \_\_\_\_\_.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: \_\_\_\_\_ [указать адрес] в \_\_\_\_\_ [указать уполномоченное подразделение или должностное лицо].

Телефон для справок: \_\_\_\_\_



Приложение 22

## ТИПОВАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ, ВЫДАННАЯ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

### ДОВЕРЕННОСТЬ

г. \_\_\_\_\_ [указать дату прописью]

Настоящей доверенностью я, гражданин \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ [серия и номер], выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г., проживающий по адресу: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, владеющий \_\_\_\_\_ [число прописью] обыкновенными акциями открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_», номер государственной регистрации № \_\_\_\_\_, номинальной стоимостью \_\_\_\_\_ рублей каждая,

уполномочиваю гр. \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ [серия и номер], выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г., проживающего (проживающую) по адресу: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

представлять мои интересы на ближайшем после даты выдачи настоящей доверенности общем собрании акционеров указанного общества с правом в том числе<sup>169</sup>:

1. принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня;
2. получать материалы, распространяемые среди участников общего собрания акционеров;

<sup>169</sup> Доверенность может также содержать подробные указания, касающиеся того, как доверенное лицо должно голосовать по каждому вопросу, включенному в повестку дня общего собрания акционеров.

## Пособие по корпоративному управлению

3. вносить заявления и предложения в органы управления обществом и органы, непосредственно отвечающие за проведение общего собрания акционеров;
4. получать от \_\_\_\_\_ [указать уполномоченное лицо общества] документы, связанные с проведением данного собрания;
5. голосовать всеми принадлежащими мне акциями при решении всех вопросов повестки дня общего собрания акционеров;
6. осуществлять иные действия, связанные с представлением моих интересов.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяца, без права передоверия.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись доверителя)

Удостоверяю: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. нотариуса)

[нотариус г. \_\_\_\_\_<sup>170</sup>.]

<sup>170</sup> Абзац 3 пункта 1 статьи 57 Закона об АО предусматривает, что доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 ГК РФ или удостоверена нотариально. Несмотря на то что пункт 4 статьи 185 ГК РФ прямо не предусматривает возможность удостоверить доверенность на участие в общем собрании, полагаем, что прямая отсылка Закона об АО к порядку удостоверения доверенности, установленному пунктом 4 статьи 185 ГК РФ, позволяет удостоверить доверенность:

- в организации, в которой доверитель работает или учится;
- в жилищно-эксплуатационной организации по месту жительства доверителя;
- в администрации стационарного лечебного учреждения, в котором доверитель находится на излечении.



## Приложение 23

# ТИПОВАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ, ВЫДАННАЯ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

### ДОВЕРЕННОСТЬ

г. \_\_\_\_\_ [указать дату прописью]

Настоящей доверенностью открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_» [наименование с указанием на организационно-правовую форму], именуемое далее «Доверитель», в лице генерального директора \_\_\_\_\_ [фамилия, имя, отчество]<sup>171</sup>, действующего на основании устава, владеющее \_\_\_\_\_ [число прописью] обыкновенными акциями открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество), номинальной стоимостью \_\_\_\_\_ рублей каждая, уполномочивает гр. \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ [серия и номер], выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г., проживающего (проживающую) по адресу: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

представлять интересы Доверителя на ближайшем после даты выдачи настоящей доверенности общем собрании акционеров Общества с правом в том числе<sup>172</sup>:

1. принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня;
2. получать материалы, распространяемые среди участников общего собрания;

<sup>171</sup> Нередко при проведении общего собрания от представителя требуют предъявления документов, подтверждающих полномочия должностного лица, подписавшего доверенность. В том случае, если лицо, подписавшее доверенность, внесено в анкету зарегистрированного лица, находящуюся у реестродержателя (регистратора), такое требование неправомерно (см. также Постановление ФАС Уральского округа от 13 февраля 2002 г. № Ф09-126/02-ГК).

<sup>172</sup> Доверенность может также содержать подробные указания, касающиеся того, как доверенное лицо должно голосовать по каждому вопросу, включенному в повестку дня общего собрания акционеров.



## Пособие по корпоративному управлению

---

3. вносить заявления и предложения в органы управления обществом и органы, непосредственно отвечающие за проведение общего собрания акционеров;
4. получать от \_\_\_\_\_ [указать уполномоченное лицо общества] документы, связанные с проведением данного собрания;
5. голосовать всеми принадлежащими Доверителю акциями при решении всех вопросов повестки дня общего собрания акционеров;
6. осуществлять иные действия, связанные с представлением интересов Доверителя.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяца, без права передоверия.

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.  
генерального директора Доверителя)

### Приложение<sup>173</sup>:

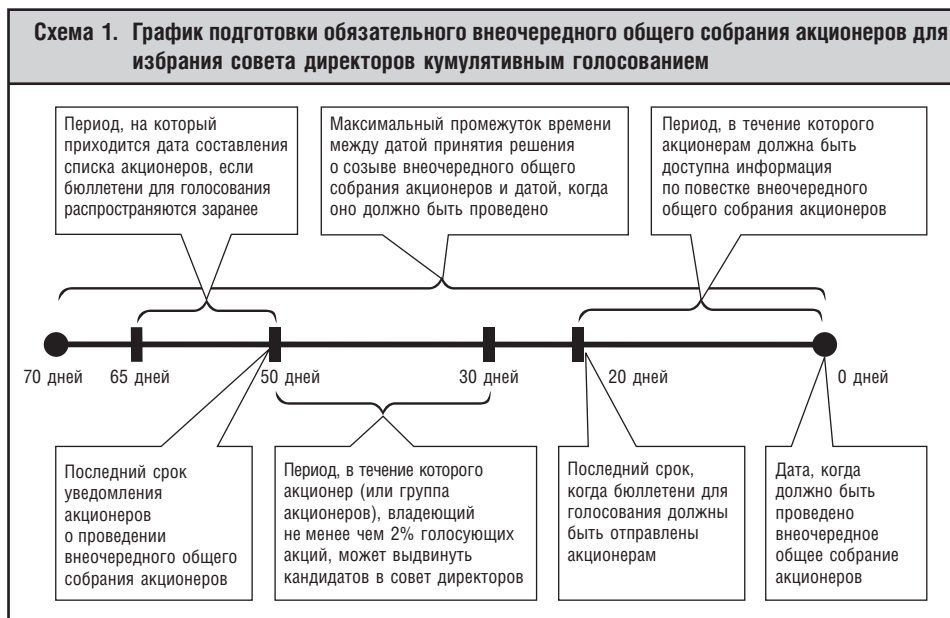
1. Копия устава Доверителя.
2. Копия протокола об избрании \_\_\_\_\_ генеральным директором Доверителя.
3. Выписка из реестра владельцев ценных бумаг Общества, подтверждающая число акций Общества, принадлежащих Доверителю.

---

<sup>173</sup> В Законе об АО данное требование не предусмотрено, однако во избежание отказа в допуске на общее собрание акционеров при регистрации для участия в собрании эти документы следует иметь при себе.

## Приложение 24

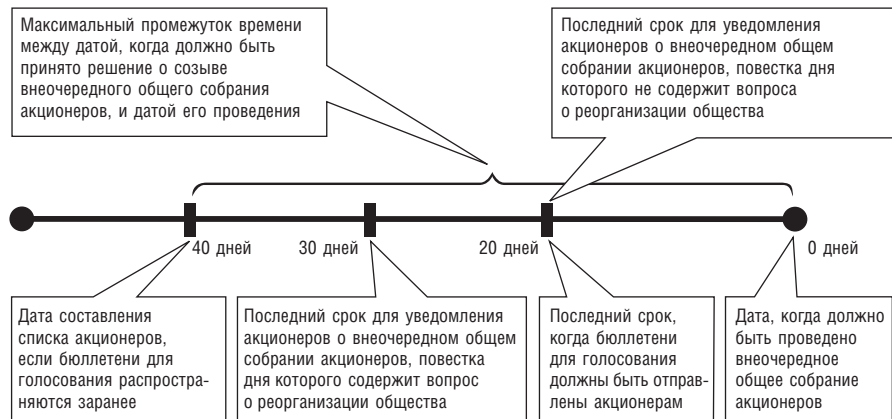
# ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ



Источник: МФК, август 2003 г.

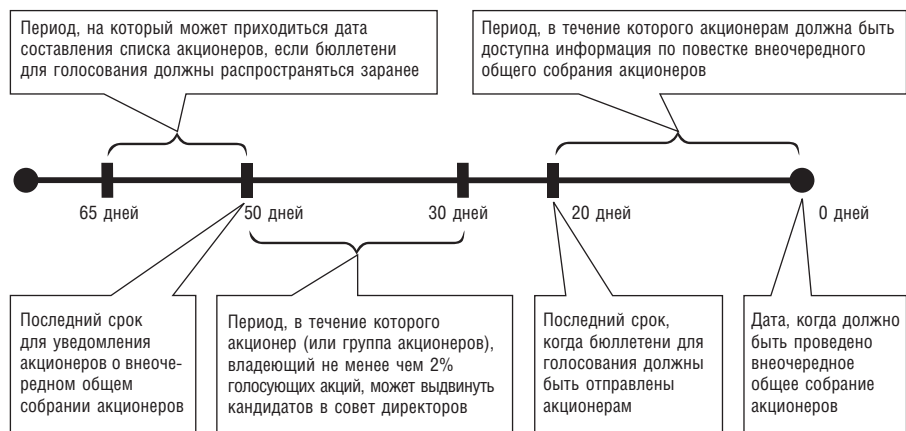
## Пособие по корпоративному управлению

**Схема 2. График подготовки обязательного внеочередного общего собрания акционеров, повестка дня которого не содержит вопроса об избрании совета директоров кумулятивным голосованием**



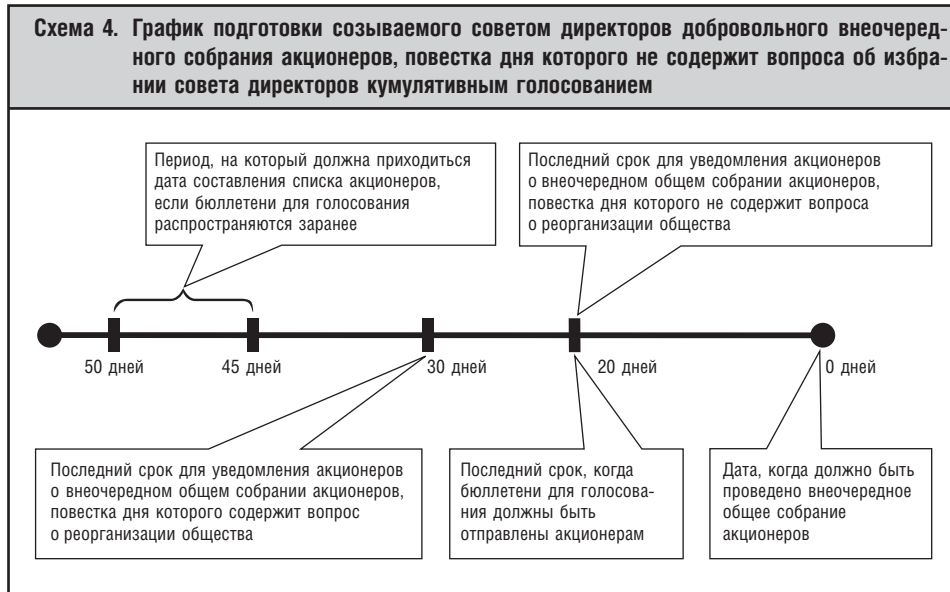
Источник: МФК, август 2003 г.

**Схема 3. График подготовки созываемого советом директоров добровольного внеочередного общего собрания акционеров для избрания совета директоров кумулятивным голосованием**

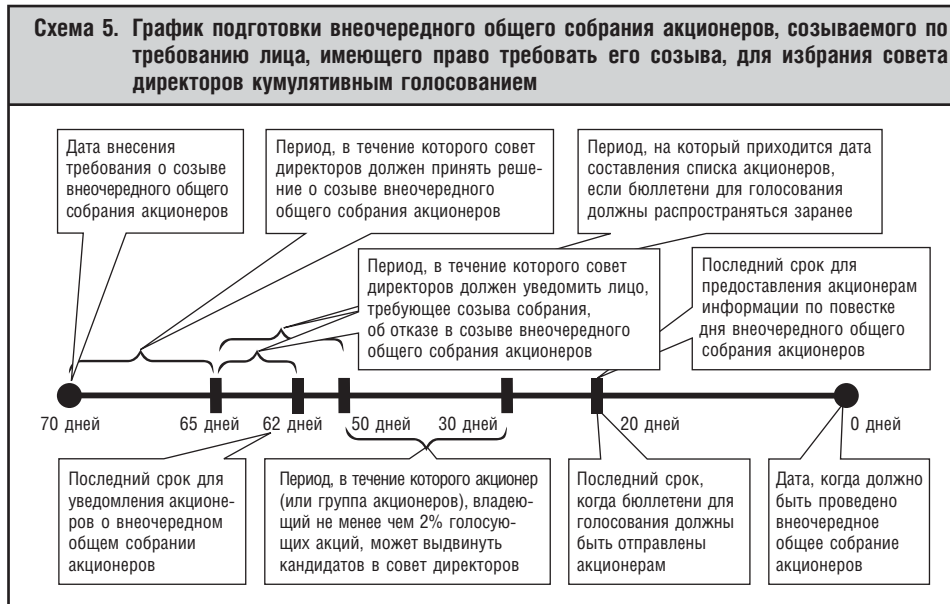


Источник: МФК, август 2003 г.

## Приложение 24. График подготовки внеочередного общего собрания...



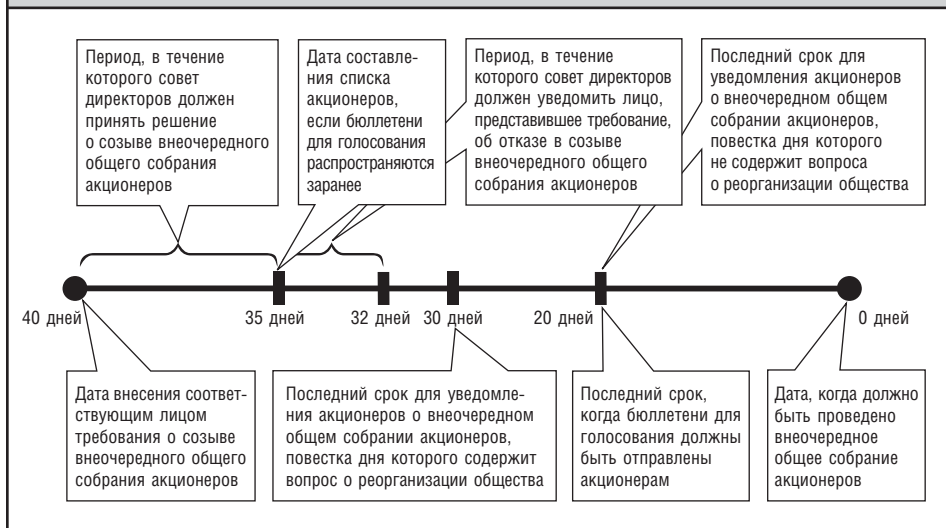
Источник: МФК, август 2003 г.



Источник: МФК, август 2003 г.

## Пособие по корпоративному управлению

**Схема 6. График подготовки внеочередного общего собрания акционеров, созываемого по требованию лица, имеющего право требовать его созыва, для принятия решений по любому вопросу, за исключением вопроса об избрании совета директоров кумулятивным голосованием**



Источник: МФК, август 2003 г.



Приложения к части

IV

**Раскрытие  
информации  
и прозрачность**

Приложение 25

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ**

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ**

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.

### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	274
Статья 2.	ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ .....	274
Статья 3.	ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО РАСКРЫВАТЬ ИНФОРМАЦИЮ ОТ ИМЕНИ ОБЩЕСТВА.....	275
Статья 4.	ПРАВИЛА РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЩЕСТВЕ .....	276
Статья 5.	ОБЩЕДОСТУПНАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	279
Статья 6.	ИНФОРМИРОВАНИЕ АКЦИОНЕРОВ.....	283
Статья 7.	ИНФОРМАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ .....	284
Статья 8.	ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	286
Статья 9.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВУ.....	287

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об информационной политике (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует раскрытие Обществом информации о себе и своей деятельности.
- 1.3. Для целей настоящего Положения под информационной политикой понимается совокупность принципов и процедур, которых придерживается Общество при раскрытии информации.
- 1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется генеральным директором Общества.

### Статья 2. Цели и принципы раскрытия информации

- 2.1. Целью раскрытия информации является ее предоставление заинтересованным лицам в объеме, необходимом им для принятия взвешенных решений или совершения каких-либо действий.
- 2.2. Общество раскрывает информацию на основе принципов достоверности, доступности, оперативности, полноты и регулярности, а также

## Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

разумного баланса между открытостью Общества и соблюдением его коммерческих интересов, как то предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

- 2.3. Общество не уклоняется от раскрытия негативной информации о себе, если такая информация является существенной для акционеров или потенциальных инвесторов.
- 2.4. Общество раскрывает информацию без предоставления преимуществ одним группам получателей информации перед другими (выборочное раскрытие информации), за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

### Статья 3. Лица, имеющие право раскрывать информацию от имени Общества

- 3.1. Право доводить информацию до сведения заинтересованных лиц (инвесторов, общественности, средств массовой информации, государственных органов и др.) имеют следующие должностные лица Общества (далее — уполномоченные лица):
  - 3.1.1. генеральный директор;
  - 3.1.2. заместитель генерального директора [или другое лицо, например начальник департамента по связям с общественностью и инвесторами], ответственный за раскрытие информации (далее — заместитель генерального директора);
  - 3.1.3. финансовый директор;
  - 3.1.4. директор по производству;
  - 3.1.5. \_\_\_\_\_;
  - 3.1.6. \_\_\_\_\_.
- 3.2. В целях проведения единой и согласованной информационной политики в исключительных случаях уполномоченные лица могут назначать вместо себя других лиц, уполномочивая их выступать от имени Общества и отвечать на запросы. Лица, не являющиеся уполномоченными лицами Общества, не имеют права давать комментарии и ответы на вопросы или запросы, касающиеся деятельности Общества, без специального распоряжения уполномоченного лица.
- 3.3. Все публичные выступления уполномоченных лиц, могущие повлиять на финансово-хозяйственную деятельность Общества и (или) стоимость

его ценных бумаг, должны быть скоординированы с заместителем генерального директора (или лицом, уполномоченным генеральным директором).

- 3.4. Если какой-либо работник Общества участвует в любом мероприятии в рамках осуществления им своих должностных или иных обязанностей, такой работник Общества должен предоставлять информацию об Обществе в полном соответствии с информационной политикой Общества и после предварительного одобрения уполномоченного лица.
- 3.5. Уполномоченные лица должны иметь исчерпывающую информацию обо всех делах Общества, которые могут представлять интерес для делового сообщества. Деятельность уполномоченных лиц направляется, координируется и контролируется генеральным директором Общества.

### Статья 4. Правила раскрытия информации об Обществе

- 4.1. Совет директоров [или лицо / комитет, отвечающий за информационную политику Общества] совместно с генеральным директором и другими уполномоченными лицами разрабатывает, периодически пересматривает и постоянно совершенствует информационную политику Общества.
- 4.2. Генеральный директор отвечает за организацию и своевременность представления информации и отчетности в соответствующие государственные органы, состояние и достоверность такой информации и отчетности, а также за предоставление сведений о деятельности Общества акционерам, кредиторам, иным заинтересованным лицам и средствам массовой информации.
- 4.3. Корпоративный секретарь [если таковой есть в Обществе] по согласованию с генеральным директором:
  - 4.3.1. контролирует своевременное раскрытие Обществом информации, содержащейся в проспектах ценных бумаг Общества и ежеквартальных отчетах, а также информации о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества;
  - 4.3.2. обеспечивает хранение документов Общества, подлежащих обязательному хранению, доступ к ним, а также предоставление их копий. Копии документов должны удостоверяться корпоративным секретарем.

## Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

- 4.4. Информационная политика Общества проводится в соответствии с требованиями законодательства в интересах Общества и его акционеров.
- 4.5. Генеральный директор и другие уполномоченные лица обязаны всегда иметь полную информацию о любой деятельности Общества, которая может подлежать раскрытию, чтобы:
- 4.5.1. иметь возможность определить, действительно ли та или иная информация подлежит раскрытию, насколько она существенна, может ли она быть обнародована в данное время или должна оставаться конфиденциальной;
  - 4.5.2. знать все аспекты текущей деятельности Общества, которые могут представлять интерес для инвесторов;
  - 4.5.3. исключить ситуацию, при которой отрицается факт наступления тех или иных существенных событий, несмотря на то что такой факт имеет место.
- 4.6. Общество готовит и раскрывает следующую информацию (помимо требуемой в законодательном порядке):
- 4.6.1. о политике корпоративного управления Общества;
  - 4.6.2. о социальной политике и деятельности Общества в области охраны окружающей среды;
  - 4.6.3. о деятельности органов управления Общества и его корпоративных документах;
  - 4.6.4. информацию об акционерах, владеющих 5 и более процентами акций Общества, включая информацию о косвенном владении акциями<sup>174</sup>;
  - 4.6.5. информацию о следующих лицах<sup>175</sup>:
    - 4.6.5.1. лицах, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения;
    - 4.6.5.2. главном бухгалтере;
    - 4.6.5.3. членах совета директоров;
    - 4.6.5.4. корпоративном секретаре;
    - 4.6.5.5. \_\_\_\_\_;
    - 4.6.5.6. \_\_\_\_\_;

<sup>174</sup> См. пункт 2.1.4 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>175</sup> См. пункт 2.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

- 4.6.6. \_\_\_\_\_;
- 4.6.7. \_\_\_\_\_.
- 4.7. Каналы распространения информации должны обеспечивать свободный доступ к ней для заинтересованных лиц. Помимо способов раскрытия информации, предусмотренных законодательством, Общество использует следующие способы:
- 4.7.1. опубликование в средствах массовой информации сведений об Обществе, о предполагаемых выступлениях и интервью должностных лиц Общества;
  - 4.7.2. регулярные встречи (информационные семинары<sup>176</sup> и (или) пресс-конференции) с акционерами и потенциальными инвесторами Общества, участниками фондового рынка;
  - 4.7.3. размещение на сайте Общества дополнительной информации, помимо предусматриваемой законодательством;
  - 4.7.4. выпуск пресс-релизов;
  - 4.7.5. иные способы, определенные генеральным директором и советом директоров Общества.
- 4.8. Общество публикует на своем сайте все наиболее значимые сообщения и материалы и может выпускать брошюры и буклеты. На сайте Общества размещаются<sup>177</sup>:
- 4.8.1. устав и изменения и дополнения к нему;
  - 4.8.2. годовые отчеты, годовая и ежеквартальная финансовая отчетность (по российским и международным стандартам);
  - 4.8.3. проспекты ценных бумаг;
  - 4.8.4. аудиторские заключения;
  - 4.8.5. информация о существенных фактах;
  - 4.8.6. информация, касающаяся проведения общих собраний акционеров и важнейших решений совета директоров, стратегии развития Общества.

---

<sup>176</sup> См. пункты 1.1.1 и 1.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>177</sup> Общество с числом акционеров 10 тысяч и более должно публиковать свою финансовую отчетность не менее чем в двух доступных большинству акционеров периодических изданиях с тиражом не менее 50 тысяч экземпляров (см. пункт 1.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ).

## Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

### Статья 5. Общедоступная информация

- 5.1. Общедоступной информацией на рынке ценных бумаг считается информация, не требующая привилегий для доступа к ней или подлежащая раскрытию в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг».
- 5.2. К общедоступной информации относятся:
- 5.2.1. устав Общества с изменениями и дополнениями;
  - 5.2.2. внутренние документы Общества (положения об органах управления Общества, контрольно-ревизионных органах, информационной политике, комитетах и т.д.);
  - 5.2.3. заключения аудитора Общества;
  - 5.2.4. годовая бухгалтерская отчетность Общества, составленная в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и отчетности;
  - 5.2.5. годовая бухгалтерская отчетность, составленная в соответствии с международными стандартами<sup>178</sup>;
  - 5.2.6. годовой отчет Общества;
  - 5.2.7. утвержденная стратегия развития Общества<sup>179</sup>;
  - 5.2.8. информация о ценных бумагах и финансово-хозяйственной деятельности Общества;
  - 5.2.9. \_\_\_\_\_;
  - 5.2.10. \_\_\_\_\_.
- 5.3. Общество осуществляет раскрытие информации о своих ценных бумагах и финансово-хозяйственной деятельности в форме:
- 5.3.1. ежеквартального отчета Общества;
  - 5.3.2. сообщения о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества;
  - 5.3.3. решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг Общества;

<sup>178</sup> Если общество составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с международными стандартами (ГААП США или МСФО).

<sup>179</sup> См. пункт 3.3.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ, в котором рекомендуется включать в годовой отчет общества информацию о перспективах его развития (включая объем продаж, производительность, контролируруемую долю рынка, рост доходов, рентабельность, соотношение собственных и заемных средств).



- 5.3.4. проспекта ценных бумаг Общества;
- 5.3.5. отчета об итогах выпуска эмиссионных ценных бумаг Общества.
- 5.4. Общество раскрывает информацию о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.5. Общество также раскрывает информацию о следующих событиях и действиях<sup>180</sup>:
  - 5.5.1. изменение наименования Общества;
  - 5.5.2. принятие решения об увеличении (уменьшении) уставного капитала;
  - 5.5.3. приобретение Обществом собственных акций (если такое приобретение не связано с уменьшением уставного капитала), при этом указываются источники средств, используемых для приобретения собственных акций, цена приобретения, а также цели и причины такого приобретения;
  - 5.5.4. изменение цены акций Общества не менее чем на 5 процентов;
  - 5.5.5. сделки Общества, совершение которых может затронуть интересы акционеров, или использование активов, включая информацию о том, каким образом используются акции Общества и кто является контрагентом Общества по заключенным сделкам;
  - 5.5.6. прекращение производства товаров, работ и услуг, реализация которых по итогам финансового года, предшествующего отчетному, составляла не менее 10 процентов в общем объеме производства, товаров, работ и услуг;
  - 5.5.7. изменение приоритетных направлений деятельности Общества;
  - 5.5.8. внесение в устав изменений, касающихся размещения привилегированных акций иного типа по сравнению с размещенными ранее;
  - 5.5.9. смена аудитора, регистратора или депозитария Общества;
  - 5.5.10. \_\_\_\_\_;
  - 5.5.11. \_\_\_\_\_.

---

<sup>180</sup> Если общество, следуя рекомендациям пункта 2.3 главы 7 Кодекса ФКЦБ, раскрывает указанные события и факты в дополнение к тем, которые предусмотрены законодательством.

## Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

- 5.6. Общество сообщает о существенных фактах, затрагивающих его финансово-хозяйственную деятельность, даже если они не перечислены в настоящем Положении, но являются таковыми и способны повлиять на стоимость акций Общества.
- 5.7. В случае эмиссии, требующей регистрации проспекта ценных бумаг, Общество обеспечивает доступ к информации, содержащейся в проспекте, и публикует уведомление о порядке раскрытия информации в \_\_\_\_\_<sup>181</sup>.
- 5.8. В проспекте ценных бумаг Общество раскрывает<sup>182</sup>:
- 5.8.1. информацию о мотивах размещения акций;
  - 5.8.2. информацию о дивидендной политике Общества;
  - 5.8.3. информацию о намерениях членов совета директоров, генерального директора, членов правления, заместителей генерального директора, главного бухгалтера, корпоративного секретаря приобрести размещаемые акции;
  - 5.8.4. сведения о членах совета директоров, генеральном директоре, членах правления Общества, заместителях генерального директора Общества, корпоративном секретаре и главном бухгалтере Общества.
- 5.9. К годовому общему собранию акционеров совет директоров Общества готовит годовой отчет Общества.
- 5.10. Помимо информации, предусмотренной законодательством, в годовом отчете Общества приводятся:
- 5.10.1. анализ конкурентоспособности Общества;
  - 5.10.2. анализ рентабельности Общества;
  - 5.10.3. данные о результатах деятельности Общества за год по сравнению с запланированными;
  - 5.10.4. данные о размере чистой прибыли (в целом, по основному виду деятельности, в расчете на одну акцию);
  - 5.10.5. оценка изменений в составе и структуре активов за последние 3 года;
  - 5.10.6. сведения о доле доходов, полученных от экспортных сделок Общества за год;

<sup>181</sup> Указывается периодическое печатное издание с тиражом не менее 50 тысяч экземпляров.

<sup>182</sup> См. пункт 2.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

- 5.10.7. сведения о политике Общества в области труда и профессионального обучения;
  - 5.10.8. информация о системе корпоративного управления Общества и существенных корпоративных событиях за отчетный период;
  - 5.10.9. \_\_\_\_\_;
  - 5.10.10. \_\_\_\_\_.
- 5.11. Годовой отчет подписывается генеральным директором и главным бухгалтером Общества. Годовой отчет подлежит предварительному утверждению советом директоров Общества по итогам рассмотрения заключения ревизионной комиссии не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.
- 5.12. Общество публикует годовую бухгалтерскую отчетность в \_\_\_\_\_<sup>183</sup>.
- 5.13. Общество публикует годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.
- 5.14. Общество ведет учет своих аффилированных лиц и представляет отчетность о них в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.15. В Обществе один раз в \_\_\_\_\_ [месяцев] проводятся информационные семинары<sup>184</sup>.
- 5.16. Извещение о проведении информационного семинара публикуется в \_\_\_\_\_<sup>185</sup> не позднее чем за 10 дней до проведения семинара.
- 5.17. На информационных семинарах акционеры и иные заинтересованные лица могут получить информацию о деятельности Общества, задать вопросы представителям исполнительных органов и совета директоров Общества.
- 5.18. Общество размещает общедоступную информацию на своем сайте в сети интернет по следующему адресу: [www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____).

---

<sup>183</sup> Указать средство массовой информации, в котором публикуется годовая бухгалтерская отчетность.

<sup>184</sup> См. пункт 1.1.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>185</sup> Указывается печатное издание, доступное для большинства акционеров общества. В соответствии с рекомендациями пункта 1.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ следует указывать по крайней мере два периодических издания.

## Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

### Статья 6. Информирование акционеров

- 6.1. Общество обеспечивает акционерам доступ к документам и информации, предусмотренным законодательством об акционерных обществах.
- 6.2. Акционеры Общества вправе ознакомиться с документами Общества, предусмотренными пунктом 5.2 настоящего Положения, по месту нахождения исполнительного органа Общества по адресу: \_\_\_\_\_<sup>186</sup>. По требованию акционеров Общество обязано предоставить им копии указанных документов.
- 6.3. Требование об ознакомлении с документами или о предоставлении копий документов составляется в произвольной письменной форме на имя \_\_\_\_\_<sup>187</sup> и направляется по адресу: \_\_\_\_\_<sup>188</sup>. В требовании указывается фамилия, имя, отчество обратившегося лица (для юридического лица — наименование и место нахождения), количество и категория (тип) принадлежащих ему акций и наименование запрашиваемого документа. К требованию может быть приложена выписка из реестра акционеров.
- 6.4. Корпоративный секретарь Общества проверяет, владеет ли обратившееся с таким требованием лицо акциями Общества.
- 6.5. Документы для ознакомления предоставляются Обществом без взимания платы в течение 7 календарных дней<sup>189</sup> со дня предъявления соответствующего требования.
- 6.6. Копии документов предоставляются не позднее чем через 5 рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования и оплаты акционером затрат на изготовление копий документов и их отправку по почте. При отправке копий документов по почте днем предоставления копий документов считается день отправки документов.
- 6.7. Оплата предоставленных копий осуществляется \_\_\_\_\_<sup>190</sup>.

<sup>186</sup> Указать место нахождения (адрес) исполнительного органа Общества. Указать телефон, по которому акционеры могут обратиться в общество (корпоративный секретарь, отдел по работе с акционерами или иной отдел). Рекомендуется также указать адрес другого помещения (при его наличии), где акционеры могут ознакомиться с документами общества.

<sup>187</sup> Указать, кому адресовано требование: генеральному директору, корпоративному секретарю либо какому-либо иному лицу, исполняющему функции корпоративного секретаря.

<sup>188</sup> Указать место нахождения (адрес) исполнительного органа общества.

<sup>189</sup> В соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ рекомендуется сократить срок предоставления документов до 5 календарных дней (см. пункт 3.1.1 главы 7).

<sup>190</sup> Указать, каким путем оплачиваются предоставляемые копии.

- 6.8. По требованию акционера Общество или регистратор в течение \_\_\_\_ дней<sup>191</sup> с момента получения требования обязаны предоставить ему выписку из списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержащую данные об этом лице, или справку о том, что такое лицо не включено в указанный список.

### **Статья 7. Информация, составляющая коммерческую тайну**

- 7.1. Коммерческой или служебной тайной Общества является любая не являющаяся общедоступной информация об Обществе, когда она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании, и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.
- 7.2. Общество принимает меры для защиты коммерческой или служебной тайны.
- 7.3. К лицам, имеющим доступ к информации, составляющей коммерческую или служебную тайну Общества, относятся<sup>192</sup>:
- 7.3.1. члены совета директоров;
  - 7.3.2. генеральный директор;
  - 7.3.3. члены правления;
  - 7.3.4. заместители генерального директора;
  - 7.3.5. главный бухгалтер;
  - 7.3.6. корпоративный секретарь Общества;
  - 7.3.7. \_\_\_\_\_.
- 7.4. С указанными лицами Общество заключает соглашение о неразглашении коммерческой или служебной тайны.
- 7.5. Генеральный директор Общества имеет право вносить предложения об изменениях и дополнениях к списку лиц, имеющих доступ к информации, составляющей коммерческую или служебную тайну Общества.

---

<sup>191</sup> Специалисты Проекта МФК рекомендуют, чтобы такой срок составлял 3–5 дней.

<sup>192</sup> Включить перечень иных должностных лиц и работников общества, имеющих доступ к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, или ссылку на иной внутренний документ, определяющий перечень работников, имеющих доступ к такой информации.

## Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

- 7.6. Лица, располагающие такой информацией, не имеют права использовать ее для совершения сделок в собственных интересах, а также передавать для совершения сделок третьим лицам.
- 7.7. Лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую коммерческую или служебную тайну, обязаны возместить причиненные Обществу убытки. Такая же обязанность возлагается на работников Общества, разгласивших коммерческую или служебную тайну вопреки трудовому договору, и на контрагентов, сделавших это вопреки гражданско-правовому договору.
- 7.8. К информации, составляющей коммерческую или служебную тайну Общества, относятся<sup>193</sup>:
- 7.8.1. \_\_\_\_\_;
  - 7.8.2. \_\_\_\_\_;
  - 7.8.3. \_\_\_\_\_.
- 7.9. Коммерческой тайной Общества не являются:
- 7.9.1. учредительные документы;
  - 7.9.2. документы, дающие право заниматься коммерческой деятельностью (регистрационные удостоверения, лицензии, патенты);
  - 7.9.3. сведения по установленным формам отчетности о финансово-хозяйственной деятельности;
  - 7.9.4. документы, подтверждающие платежеспособность Общества;
  - 7.9.5. сведения о численности, составе работающих, их заработной плате и условиях труда, а также о наличии свободных рабочих мест;
  - 7.9.6. документы об уплате налогов и обязательных платежей;
  - 7.9.7. сведения о загрязнении окружающей среды;
  - 7.9.8. сведения о нарушении антимонопольного законодательства;
  - 7.9.9. сведения о несоблюдении безопасных условий труда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью населения, а также других нарушениях законодательства Российской Федерации и размерах причиненного при этом ущерба;
  - 7.9.10. сведения об участии членов совета директоров, генерального директора, членов правления, заместителей генерального директора, главного бухгалтера Общества в других организациях;

<sup>193</sup> Пункт 4.1.1. главы 7 Кодекса ФКЦБ рекомендует включить во внутренний документ общества перечень информации, составляющей коммерческую или служебную тайну.



## Пособие по корпоративному управлению

---

- 7.9.11. информация, которая ранее была конфиденциальной, но была раскрыта Обществом или стала общедоступной;
  - 7.9.12. \_\_\_\_\_;
  - 7.9.13. \_\_\_\_\_.
- 7.10. Общество обязано предоставлять сведения, перечисленные в пункте 7.8 настоящего Положения, по требованию органов государственной власти, правоохранительных органов, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также трудового коллектива Общества.

### Статья 8. Инсайдерская информация

- 8.1. Общество признает инсайдерской информацией любую существенную информацию о деятельности Общества, акциях и других ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость акций и других ценных бумаг Общества<sup>194</sup>.
- 8.2. Признаками инсайдерской информации являются:
- 8.2.1. непосредственное отношение ее к Обществу, его дочерним обществам или ценным бумагам, а также к перспективам хозяйственной деятельности Общества или его дочерних обществ;
  - 8.2.2. конкретный характер;
  - 8.2.3. необщедоступность;
  - 8.2.4. вероятность того, что в случае ее опубликования такая информация окажет существенное влияние на стоимость каких-либо ценных бумаг Общества.
- 8.3. Носителями инсайдерской информации (далее — инсайдеры) признаются лица, обладающие правом доступа к инсайдерской информации на основании закона, иного нормативного правового акта, должностной инструкции или иного внутреннего документа Общества.

---

<sup>194</sup> Следует отметить, что в настоящее время единственным документом, в котором дано определение понятия «инсайдерская информация», является пункт 4.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ. В законодательстве не определен круг лиц, являющихся инсайдерами, не определена ответственность за использование инсайдерской информации и иные вопросы, связанные с контролем за использованием инсайдерской информации. В настоящее время разрабатывается закон «Об инсайдерской информации». После его принятия будет, по всей видимости, необходимо внести изменения в настоящее Положение.



## Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

- 8.4. К инсайдерам относятся:
- 8.4.1. члены совета директоров (наблюдательного совета), коллегиальных исполнительных и контрольных органов, лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, а также его дочерних и зависимых хозяйственных обществ и дочерних предприятий;
  - 8.4.2. лица, выполняющие для самого Общества, его дочерних и зависимых хозяйственных обществ трудовые, служебные или иные профессиональные обязанности на основании договора и обладающие в силу этого правом доступа к инсайдерской информации;
  - 8.4.3. супруги или близкие родственники физических лиц, указанных в настоящем пункте;
  - 8.4.4. лица, которые обладают \_\_\_\_\_ % голосующих акций или \_\_\_\_\_ % голосов Общества, его дочерних и зависимых обществ;
  - 8.4.5. должностные лица органа государственной власти, государственного учреждения или органа местного самоуправления;
  - 8.4.6. юридические лица, являющиеся аффилированными по отношению к любому из вышеуказанных лиц;
  - 8.4.7. \_\_\_\_\_;
  - 8.4.8. \_\_\_\_\_.
- 8.5. Инсайдерам запрещается разглашать инсайдерскую информацию и принимать участие в сделках с ее использованием.
- 8.6. Порядок работы с инсайдерской информацией и ее использования устанавливается советом директоров.
- 8.7. Контроль за соблюдением норм действующего законодательства и специальных требований, предусмотренных внутренними документами Общества, в целях недопущения конфликта интересов и злоупотреблений при использовании инсайдерской информации работниками и подразделениями Общества возлагается на генерального директора.

### Статья 9. Предоставление информации Обществу

- 9.1. В случае необходимости раскрытия Обществом информации, которая предварительно должна быть получена Обществом от других лиц, Общество принимает все меры к своевременному получению и постоянному обновлению такой информации.



- 9.2. Общество имеет право получать информацию, имеющую существенное значение для его деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Порядок предоставления кандидатом в члены выборных органов Общества информации о себе, объем и сроки предоставления такой информации регулируются внутренними документами Общества.
- 9.4. Члены совета директоров, генеральный директор Общества, члены правления, акционеры, владеющие более чем 20% голосующих акций Общества в случае, если они признаются заинтересованными в совершении какой-либо сделки, доводят до сведения совета директоров, ревизионной комиссии и аудитора Общества информацию:
  - 9.4.1. о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20% или более голосующих акций (долей, паев);
  - 9.4.2. о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
  - 9.4.3. об известных им совершенных, совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.
- 9.5. Держатель реестра владельцев ценных бумаг Общества предоставляет информацию из реестра по требованию генерального директора Общества или лиц, уполномоченных им в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 9.6. Общество ведет учет своих аффилированных лиц и предоставляет отчетность о них в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 9.7. Аффилированные лица Общества обязаны в письменной форме уведомить его о принадлежащих им акциях Общества с указанием количества и категорий (типов) таких акций не позднее 10 дней с даты приобретения акций.
- 9.8. Если в результате непредставления по вине аффилированного лица указанной информации или несвоевременного ее представления Обществу будет причинен имущественный ущерб, аффилированное лицо несет перед Обществом ответственность в размере причиненного ущерба.
- 9.9. Аудитор Общества предоставляет Обществу информацию о результатах проверок его финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным с Обществом договором.



---

Приложение 26

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

---

УТВЕРЖДЕНО  
общим собранием акционеров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Председатель общего собрания акционеров

\_\_\_\_\_  
[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

открытого акционерного общества

«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_

200 \_\_ г.

### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	290
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	290
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	291
Статья 4.	СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, СТАТУС И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ЕЕ ЧЛЕНОВ .....	293
Статья 5.	ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ В ЧЛЕНЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	294
Статья 6.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	296
Статья 7.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИЯ, ВЫПЛАЧИВАЕМЫЕ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	298

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о ревизионной комиссии (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, права и обязанности, состав, порядок избрания и деятельности, а также вознаграждение членов ревизионной комиссии Общества (далее — Ревизионная комиссия).
- 1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества.
- 1.4. Ревизионная комиссия подотчетна общему собранию акционеров.
- 1.5. Отношения членов Ревизионной комиссии с Обществом оформляются договором, который от имени Общества подписывает лицо, уполномоченное на это общим собранием акционеров.

### Статья 2. Компетенция Ревизионной комиссии

- 2.1. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и за соблюдением в Обществе правовых актов при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

## Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии

- 2.2. Ревизионная комиссия:
- 2.2.1. проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества (регулярные и внеочередные) и представляет свое заключение общему собранию акционеров;
  - 2.2.2. проводит проверку отдельных аспектов финансово-хозяйственной деятельности Общества по требованию акционера или группы акционеров — владельцев не менее 10 процентов голосующих акций или совета директоров;
  - 2.2.3. проверяет соответствие деятельности Общества правовым актам при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
  - 2.2.4. проверяет факты использования инсайдерской информации;
  - 2.2.5. проверяет своевременность расчетов с подрядчиками, проведения обязательных бюджетных платежей, начисления и выплаты дивидендов и исполнения иных обязательств Общества;
  - 2.2.6. проверяет использование резервного и иных фондов Общества;
  - 2.2.7. проверяет своевременность оплаты выпущенных акций Общества;
  - 2.2.8. анализирует финансовое положение Общества, его платежеспособность, ликвидность активов и кредитоспособность;
  - 2.2.9. подтверждает достоверность информации, содержащейся в годовом отчете и иных финансовых документах Общества;
  - 2.2.10. контролирует, своевременно ли проводится оценка чистых активов Общества;
  - 2.2.11. \_\_\_\_\_;
  - 2.2.12. \_\_\_\_\_.

### Статья 3. Права и обязанности Ревизионной комиссии

- 3.1. Ревизионная комиссия вправе:
- 3.1.1. проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества по собственной инициативе;
  - 3.1.2. требовать от должностных лиц и органов управления Общества предоставления документов о финансово-хозяйственной деятельности Общества;
  - 3.1.3. требовать от должностных лиц и работников Общества письменных и устных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проверок;

- 3.1.4. выпускать предписания с требованиями устранить выявленные нарушения;
  - 3.1.5. требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров, а также заседания совета директоров;
  - 3.1.6. знакомиться с заключением аудитора Общества;
  - 3.1.7. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов, специалистов, аудиторов, не занимающих должностей в Обществе;
  - 3.1.8. \_\_\_\_\_;
  - 3.1.9. \_\_\_\_\_.
- 3.2. Члены Ревизионной комиссии вправе присутствовать на заседаниях правления и совета директоров Общества с правом совещательного голоса.
- 3.3. Ревизионная комиссия обязана:
- 3.3.1. составлять заключения по итогам проверок и представлять их общему собранию акционеров и инициатору проверки не позднее чем через \_\_\_\_\_ дней после окончания проверки<sup>195</sup>;
  - 3.3.2. фиксировать нарушения законодательства, устава Общества, положений, правил и инструкций должностными лицами и работниками Общества;
  - 3.3.3. информировать акционеров о выявленных нарушениях;
  - 3.3.4. контролировать выполнение своих предписаний должностными лицами Общества;
  - 3.3.5. не позднее чем за 40 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров представить совету директоров заключение о достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества и годовой бухгалтерской отчетности;
  - 3.3.6. вести учет выявленных нарушений при осуществлении хозяйственных операций и предоставлять информацию о таких нарушениях совету директоров и его комитету по аудиту<sup>196</sup>;
  - 3.3.7. \_\_\_\_\_;
  - 3.3.8. \_\_\_\_\_.

---

<sup>195</sup> В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой период составлял не более 2 недели.

<sup>196</sup> Данная рекомендация содержится в Кодексе ФКЦБ (пункт 2.1.2 главы 8); при этом предполагается, что внутренние документы общества предусматривают создание комитета по аудиту.

## Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии

- 3.4. Члены Ревизионной комиссии должны участвовать в ее заседаниях и проводимых ею проверках, а также присутствовать на общих собраниях акционеров Общества и отвечать на вопросы участников собрания.

### Статья 4. Состав Ревизионной комиссии, статус и срок полномочий ее членов

- 4.1. Ревизионная комиссия избирается в количественном составе, определенном в уставе Общества, на период до следующего годового общего собрания.
- 4.2. Членом Ревизионной комиссии может быть только физическое лицо.
- 4.3. Член Ревизионной комиссии не может одновременно быть членом совета директоров, правления, счетной комиссии, генеральным директором Общества, а также занимать иные должности в органах управления юридического лица, конкурирующего с Обществом<sup>197</sup>.
- 4.4. Одно и то же лицо может избираться членом Ревизионной комиссии неограниченное количество раз.
- 4.5. Члены Ревизионной комиссии должны иметь опыт хозяйственной, финансовой и бухгалтерской работы, а также владеть основами бухгалтерского учета и финансовой отчетности.
- 4.6. Общее собрание может досрочно прекратить полномочия любого члена Ревизионной комиссии.
- 4.7. На первом заседании Ревизионной комиссии из числа ее членов избирают председателя Ревизионной комиссии.
- 4.8. Председатель Ревизионной комиссии:
- 4.8.1. руководит ее работой;
  - 4.8.2. созывает ее заседания;
  - 4.8.3. председательствует на ее заседаниях;
  - 4.8.4. \_\_\_\_\_;
  - 4.8.5. \_\_\_\_\_.
- 4.9. Заместитель председателя Ревизионной комиссии во время его отсутствия выполняет функции председателя.

<sup>197</sup> В состав ревизионной комиссии рекомендуется не включать лиц, находящихся в родственных отношениях с членами совета директоров и исполнительных органов.

## Статья 5. Порядок выдвижения кандидатов в члены Ревизионной комиссии

- 5.1. Право выдвижения кандидатов в члены Ревизионной комиссии имеют акционеры, владеющие в совокупности не менее чем 2 процентами голосующих акций Общества по состоянию на дату подачи соответствующего предложения.
- 5.2. Предложения акционеров должны поступить в Общество не позднее чем через \_\_\_ календарных дней после окончания финансового года<sup>198</sup>.
- 5.3. Совет директоров имеет право включить кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Ревизионную комиссию в случае отсутствия или недостаточного числа кандидатов, предложенных акционерами.
- 5.4. Число кандидатов, указанных в предложении акционера (или группы акционеров) о выдвижении кандидатов в члены Ревизионной комиссии, не может быть больше числа членов Ревизионной комиссии, предусмотренного уставом Общества.
- 5.5. Предложение о выдвижении кандидатов может быть внесено путем:
  - 5.5.1. направления его по почте заказным письмом по адресу: \_\_\_\_\_, вниманию \_\_\_\_\_ [указать должность лица, ответственного за прием предложений];
  - 5.5.2. вручения под роспись \_\_\_\_\_ [секретарю совета директоров или корпоративному секретарю Общества, если в Обществе предусмотрена такая должность, или иному] лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.
- 5.6. Дата внесения предложения о выдвижении кандидатов устанавливается в соответствии с требованиями к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, установленными федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг<sup>199</sup>.

<sup>198</sup> Такие предложения должны поступить в общество не позднее чем через 30 дней после окончания финансового года, если уставом общества не установлен более поздний срок (пункт 1 статьи 53 Закона об АО).

<sup>199</sup> См. Положение о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденное Постановлением ФКЦБ № 17/пс от 31 мая 2002 г.

## Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии

- 5.7. Предложение о выдвижении кандидатов вносится в письменной форме с указанием:
- 5.7.1. имени (наименования) представивших их акционеров (акционера);
  - 5.7.2. количества и категории (типа) принадлежащих им акций.
- 5.8. Предложение о выдвижении кандидата должно содержать:
- 5.8.1. фамилию, имя, отчество каждого предлагаемого кандидата, дату его рождения;
  - 5.8.2. сведения об образовании, в том числе о повышении квалификации (наименование учебного заведения, дата окончания, полученная специальность);
  - 5.8.3. место работы и должности кандидата, которые он занимал в течение \_\_\_ последних лет, в том числе должности в органах управления других юридических лиц, которые кандидат занимал в течение последних \_\_\_\_ лет<sup>200</sup>;
  - 5.8.4. перечень юридических лиц, участником которых является кандидат, с указанием количества принадлежащих ему акций, долей, паев в уставном (складочном) капитале этих юридических лиц;
  - 5.8.5. перечень лиц, по отношению к которым кандидат является аффилированным лицом, с указанием оснований аффилированности;
  - 5.8.6. информацию об отношениях кандидата с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества, об аффилированности с Обществом;
  - 5.8.7. информацию о наличии непогашенной судимости и административной дисквалификации;
  - 5.8.8. наименование органа, для избрания в который он выдвигается (в данном случае Ревизионная комиссия);
  - 5.8.9. \_\_\_\_\_;
  - 5.8.10. иную информацию, имеющую значение для избрания данного кандидата в состав Ревизионной комиссии.
- 5.9. Такое предложение может также содержать согласие кандидата на избрание.

<sup>200</sup> В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.3.1 главы 3) рекомендуется, чтобы такой срок составлял 5 лет.



- 5.10. Предложение подписывается акционером или его доверенным лицом. Если предложение подписывается доверенным лицом, то к нему должна быть приложена соответствующая доверенность.
- 5.11. Совет директоров Общества обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении или об отказе во включении кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Ревизионную комиссию не позднее 5 дней после окончания срока, установленного пунктом 5.2 настоящей статьи.
- 5.12. Мотивированное решение совета директоров Общества об отказе во включении кандидата в список кандидатур направляется акционерам (акционеру), выдвинувшим кандидата, не позднее 3 дней с даты принятия такого решения.
- 5.13. Выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур, за исключением случаев, если:
  - 5.13.1. акционерами (акционером) не соблюдены сроки, установленные пунктом 5.2 настоящей статьи;
  - 5.13.2. акционеры (акционер) не являются владельцами предусмотренного пунктом 5.1 настоящей статьи количества голосующих акций Общества;
  - 5.13.3. предложение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 5.7 и 5.8 настоящей статьи.
- 5.14. Кандидаты в члены Ревизионной комиссии имеют право снять свою кандидатуру до момента ее включения советом директоров в список кандидатур.

### **Статья 6. Организация работы Ревизионной комиссии**

- 6.1. Работа Ревизионной комиссии проводится в форме очередных или внеочередных проверок, а также заседаний по вопросам, связанным с проверками и организацией работы Ревизионной комиссии.
- 6.2. Очередные проверки проводятся по итогам финансово-хозяйственной деятельности Общества за год.
- 6.3. Внеочередные проверки проводятся:
  - 6.3.1. по решению общего собрания акционеров;
  - 6.3.2. по решению совета директоров;

## Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии

- 6.3.3. по требованию акционеров, владеющих в совокупности не менее чем 10% голосующих акций Общества;
- 6.3.4. по инициативе самой Ревизионной комиссии.
- 6.4. Внеочередная проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества должна быть начата не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты поступления требования акционеров о ее проведении или протокола общего собрания акционеров или заседания совета директоров. Срок проведения такой проверки не должен превышать \_\_\_\_\_ дней<sup>201</sup>.
- 6.5. По итогам очередных и внеочередных проверок Ревизионная комиссия составляет заключения, которые подлежат утверждению на заседании Ревизионной комиссии. Заключения подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, принимавшими участие в проверке. Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению и является его неотъемлемой частью. Если член Ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особого мнения, в заключении должны быть указаны причины этого<sup>202</sup>.
- 6.6. В соответствии с заключением Ревизионная комиссия вправе выдать предписания должностным лицам Общества, обязывающие их устранить выявленные нарушения. Предписания утверждаются на заседании Ревизионной комиссии и подписываются председателем Ревизионной комиссии.
- 6.7. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также перед началом проверки и по ее результатам.
- 6.8. Заседание Ревизионной комиссии может быть созвано по инициативе председателя Ревизионной комиссии или письменному требованию любого ее члена. Требование должно содержать вопросы, предлагаемые к обсуждению на заседании. Заседание должно быть созвано не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты поступления требования о его созыве.
- 6.9. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в форме совместного присутствия ее членов, при этом заседания по вопросам организации

<sup>201</sup> Согласно рекомендациям Кодекса ФКЦБ, проверка финансово-хозяйственной деятельности должна быть начата не позднее 30 дней с даты поступления требования акционеров о ее проведении или протокола общего собрания или совета директоров. При этом срок ее проведения не должен превышать 90 дней.

<sup>202</sup> См. пункт 3.1.4 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

- работы Ревизионной комиссии могут проводиться в форме видео- и аудиоконференции.
- 6.10. О заседаниях Ревизионной комиссии ее члены должны уведомляться в письменном виде за \_\_\_\_\_ дней до даты заседания. Уведомление должно содержать сведения о дате, времени, месте проведения заседания, а также повестку дня заседания.
  - 6.11. Предложения и дополнения к повестке дня могут быть внесены любым членом Ревизионной комиссии при условии соблюдения сроков уведомления о заседании.
  - 6.12. Ревизионная комиссия правомочна принимать решения, если в ее заседании принимает участие не менее половины ее членов.
  - 6.13. Решения по всем вопросам принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании.
  - 6.14. В случае выбытия членов из состава Ревизионной комиссии, если число членов Ревизионной комиссии станет меньше предусмотренного настоящим Положением кворума, Ревизионная комиссия обязана обратиться к совету директоров Общества с требованием о проведении внеочередного общего собрания.
  - 6.15. Члены Ревизионной комиссии не имеют права передавать свои полномочия другим лицам, в том числе по доверенности<sup>203</sup>.
  - 6.16. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии подписываются ее председателем и подшиваются в книгу протоколов, которая хранится у председателя Ревизионной комиссии или в архиве Общества.

### **Статья 7. Вознаграждение и компенсация, выплачиваемые членам Ревизионной комиссии**

- 7.1. По решению общего собрания членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей компенсируются расходы, связанные с исполнением функций членов Ревизионной комиссии, и выплачивается вознаграждение.
- 7.2. Члены Ревизионной комиссии получают вознаграждение в размере \_\_\_\_\_ руб.
- 7.3. Вознаграждение выплачивается один раз в \_\_\_\_\_ месяцев.

---

<sup>203</sup> См. пункт 3.1.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.



## Приложение 27

# ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров

\_\_\_\_\_  
[М.П.]

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ

открытого акционерного общества  
«\_\_\_\_\_»

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.

### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	300
Статья 2.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ .....	301
Статья 3.	ВЫЯВЛЕНИЕ РИСКОВ.....	302
Статья 4.	АНАЛИЗ, ОЦЕНКА И КЛАССИФИКАЦИЯ РИСКОВ .....	302
Статья 5.	МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ .....	303
Статья 6.	МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ .....	304
Статья 7.	ОРГАНЫ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РАБОТУ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ .....	304
Статья 8.	РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ .....	306
Приложение 1.	ТАБЛИЦА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ .....	307
Приложение 2.	КАРТА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ .....	308

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об управлении рисками (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ)<sup>204</sup>.
- 1.2. Настоящее Положение определяет принципы, элементы системы, методы управления рисками, порядок мониторинга и контроля за эффек-

<sup>204</sup> Настоящее Положение представляет собой основу для практической реализации требований Кодекса ФКЦБ и следует рекомендациям специализированных международных организаций. Более подробную информацию об этом см. в:

- Internal Control. Guidance for Directors on the Combined Code. The Institute of Chartered Accountants in England & Wales, 1999;
- Implementing Turnbull — A Boardroom Briefing. The Institute of Chartered Accountants in England & Wales, 1999;
- A Risk Management Standard. The Institute of Risk Management (IRM), the Association of Insurance and Risk Managers (AIRMIC), The National Forum for Risk Management in the Public Sector, 2002;
- Internal Control — Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), U.K;
- Act on Corporate Control and Transparency (KonTraG), Germany.

## Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками

тивностью указанной системы, органы, ответственные за ее функционирование, и раскрытие информации о ней.

### Статья 2. Определения, принципы и цели управления рисками

- 2.1. Для целей настоящего Положения, риск определяется вероятностью того или иного события и его ожидаемым воздействием на деятельность Общества. В целях управления рисками Общество учитывает как возможные неблагоприятные события (угрозы), так и благоприятные события (возможности).
- 2.2. Общество рассматривает управление рисками как один из важнейших элементов стратегического управления и внутреннего контроля. Это процесс, в ходе которого Общество регулярно выявляет, оценивает и контролирует угрозы и возможности, адаптирует свою деятельность с целью уменьшения вероятности и потенциальных последствий угроз и с целью реализации возможностей, а также информирует об этом акционеров и иных заинтересованных лиц.
- 2.3. Система управления рисками Общества направлена не на устранение рисков, а на повышение вероятности достижения стратегических целей и снижение вероятности и размера возможных потерь. Для этого Общество устанавливает уровни приемлемого риска для каждой категории существенных рисков.
- 2.4. Интегрированная система управления рисками Общества учитывает взаимосвязь между рисками различных категорий. Для оценки их суммарного воздействия на свою деятельность Общество применяет единообразный подход к оценке финансовых, операционных и других рисков.
- 2.5. В рамках своей политики управления рисками Общество учитывает не только интересы акционеров, но и возможные последствия своей деятельности для других заинтересованных сторон.
- 2.6. Система управления рисками Общества призвана:
  - 2.6.1. обеспечить выполнение требований надлежащей практики корпоративного управления, в соответствии с которыми Общество должно обращать особое внимание на учет, мониторинг рисков, управление ими и должное раскрытие информации в этой области;
  - 2.6.2. предупреждать ситуации, угрожающие стратегическим целям Общества, и обеспечивать соответствующую защиту;



## Пособие по корпоративному управлению

---

- 2.6.3. обеспечить координацию и интеграцию процессов управления рисками, относящихся к различным аспектам финансово-хозяйственной деятельности, в целях общего повышения эффективности управления Обществом;
- 2.6.4. обеспечить использование новых возможностей для увеличения стоимости активов и прибыльности Общества в долгосрочной перспективе;
- 2.6.5. \_\_\_\_\_.

### Статья 3. Выявление рисков

- 3.1. Общество принимает все меры к выявлению (идентификации) всех существенных рисков. Для этого Общество использует стандартные анкеты (вопросники), совместные заседания лиц, ответственных за выявление рисков, опрос с привлечением консультантов, письменные опросы, сравнение с наилучшими результатами, результаты внутреннего и внешнего аудита и другие методы идентификации рисков.
- 3.2. Общество выявляет риски, связанные со всеми аспектами своей деятельности, и ведет реестр рисков. В реестре описывается характер риска и приводится экспертная оценка существенности данного риска для деятельности Общества. В реестр периодически вносятся изменения, в том числе отражающие изменения внешних и внутренних условий деятельности Общества.

### Статья 4. Анализ, оценка и классификация рисков

- 4.1. По каждому из существенных рисков Общество оценивает вероятность тех или иных возможных последствий и их ожидаемое воздействие на стоимость бизнеса для акционеров.
- 4.2. На основании такой оценки, а также отнесения риска к определенной категории (стратегической, операционной, финансовой и т.п.), риски классифицируются в виде «карты рисков»<sup>205</sup>.

---

<sup>205</sup> Методы оценки и форма карты рисков зависят от целей и специфики деятельности общества. Главная цель карты — в наглядной форме представить относительную значимость существенных рисков и распределить ответственность за управление ими между различными функциональными подразделениями общества. Образец карты рисков содержится в приложениях к настоящему Положению.



## Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками

- 4.3. Применительно к каждому существенному риску Общество использует простой, поддающийся измерению и однозначному толкованию показатель — величину, позволяющую оценивать существующую вероятность ожидаемого события. Приближение этой величины к некоторому критическому значению сигнализирует о необходимости управленческих решений.
- 4.4. Для каждого такого показателя Общество определяет критические значения, исходя из уровня приемлемого риска и соответствующих целей Общества.
- 4.5. После первичной оценки выявленных рисков Общество пересматривает учитываемые им риски в свете своих приоритетных задач и нужд. В результате риски могут переоцениваться<sup>206</sup>.

### Статья 5. Методы управления рисками

- 5.1. Для каждого существенного риска Общество разрабатывает управленческие решения (методы) компенсации возможных потерь и реализации возможностей. Эти методы включают, среди прочего, подробные планы реагирования в случае приближения значений показателей риска к критическим.
- 5.2. В каждом случае применяется метод, позволяющий достичь разумного соотношения ожидаемого экономического эффекта и затрат, связанных с использованием такого метода.
- 5.3. К основным методам управления рисками, применяемым в Обществе, относятся:
  - 5.3.1. принятие и учет риска;
  - 5.3.2. разделение риска с другими сторонами;
  - 5.3.3. устранение риска (выход из проекта);
  - 5.3.4. финансирование риска (страхование, направление дополнительных ресурсов на проект, понижение уровня риска до приемлемого);
  - 5.3.5. диверсификация рисков;
  - 5.3.6. \_\_\_\_\_.

<sup>206</sup> В случае переоценки рисков следует сохранить протоколы, отражающие обсуждение данного вопроса. Многие выявленные риски могут быть незначительными. Иногда их количество может быть большим. Это, в свою очередь, может помешать сосредоточить внимание на основных и существенных рисках.



## Пособие по корпоративному управлению

---

- 5.4. Основными факторами, влияющими на выбор методов управления рисками, являются:
- 5.4.1. готовность Общества идти на риск;
  - 5.4.2. сохранение баланса между превентивными и поисковыми методами контроля;
  - 5.4.3. сохранение баланса между издержками и выгодами, связанными с тем или иным методом контроля за рисками;
  - 5.4.4. \_\_\_\_\_.

### **Статья 6. Мониторинг и контроль за эффективностью системы управления рисками**

- 6.1. Общество проводит постоянный мониторинг системы управления рисками.

### **Статья 7. Органы, ответственные за работу системы управления рисками**

- 7.1. Ответственность за выявление рисков в отдельных областях деятельности Общества несут руководители его структурных подразделений в пределах полномочий, предоставленных им генеральным директором.
- 7.2. Ответственность за осуществление политики управления рисками возлагается на генерального директора Общества.
- 7.3. Генеральный директор учреждает постоянно действующий подотчетный ему орган — \_\_\_\_\_ [совет, комитет, комиссия, департамент по управлению рисками] (далее — комитет). В состав комитета входят:
- 7.3.1. заместитель генерального директора;
  - 7.3.2. руководители структурных подразделений;
  - 7.3.3. \_\_\_\_\_;
  - 7.3.4. \_\_\_\_\_;
  - 7.3.5. \_\_\_\_\_.
- 7.4. Комитет проводит регулярные заседания 1 раз в \_\_\_\_\_ недель и обсуждает следующие вопросы:
- 7.4.1. обзор оперативных, финансовых, стратегических и других рисков, выявленных структурными подразделениями Общества;

## Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками

- 7.4.2. оценка и анализ выявленных рисков;
  - 7.4.3. разработка и пересмотр «карты рисков»;
  - 7.4.4. выработка методов управления каждым отдельным риском;
  - 7.4.5. \_\_\_\_\_.
- 7.5. Результаты заседаний комитета доводятся до сведения генерального директора.
  - 7.6. Генеральный директор предоставляет совету директоров регулярные отчеты, которые содержат сведения о состоянии и выявленных недостатках системы управления рисками и предложения по ее совершенствованию.
  - 7.7. По факту любой существенной ошибки системы управления рисками, о которой стало известно совету директоров, последний инициирует проверку деятельности исполнительных органов и, если необходимо, переоценку эффективности системы управления рисками.
  - 7.8. Совет директоров утверждает политику в области управления рисками, контролирует ее эффективность и постоянно ее совершенствует.
  - 7.9. Ответственность за контроль над системой управления рисками Общества возлагается на совет директоров [комитет по аудиту или по стратегическому планированию и финансам].
  - 7.10. Совет директоров регулярно рассматривает следующие вопросы:
    - 7.10.1. характер и относительная значимость рисков, с которыми сталкивается Общество;
    - 7.10.2. определение приемлемых и неприемлемых для Общества рисков;
    - 7.10.3. возможности Общества по управлению приемлемыми рисками и нивелированию их последствий;
    - 7.10.4. затраты на поддержание системы управления рисками по сравнению с потенциальным экономическим эффектом;
    - 7.10.5. структура и организация системы управления рисками Общества;
    - 7.10.6. \_\_\_\_\_.
  - 7.11. По результатам ежегодной оценки системы управления рисками совет директоров формулирует свое мнение по следующим вопросам:
    - 7.11.1. изменения характера и относительной значимости существенных рисков, произошедшие со времени последней ежегодной

- проверки, а также способность Общества реагировать на такие изменения;
- 7.11.2. качество и объем работы в сфере управления рисками, выполняемой исполнительными органами, подразделением внутреннего аудита и другими органами внутреннего контроля Общества;
  - 7.11.3. своевременность и полнота отчетности по состоянию системы управления рисками, предоставляемой исполнительными органами совету директоров или его комитетам;
  - 7.11.4. существенные ошибки системы управления рисками за отчетный период, а также последствия (в том числе ожидаемые в будущем) таких ошибок для финансово-хозяйственной деятельности Общества;
  - 7.11.5. эффективность предоставления Обществом отчетности внешним заинтересованным лицам;
  - 7.11.6. \_\_\_\_\_.

### Статья 8. Раскрытие информации об управлении рисками

- 8.1. Политика управления рисками рассматривается как важный элемент внутренней организационной культуры Общества и доводится до сведения всех сотрудников. Общество поддерживает эффективный обмен информацией, необходимой для оперативного и стратегического управления рисками, между советом директоров, исполнительными органами и всеми функциональными подразделениями.
- 8.2. Для внешних заинтересованных лиц Общество в своем годовом отчете раскрывает следующую информацию:
  - 8.2.1. информацию о лицах и подразделениях, ответственных за управление рисками;
  - 8.2.2. аналитические данные о существенных рисках, с которыми сталкивается Общество;
  - 8.2.3. сведения о процедурах контроля за существенными рисками и методах управления ими;
  - 8.2.4. сведения об изменениях, вносимых в систему управления рисками Общества, и причинах таковых;
  - 8.2.5. \_\_\_\_\_.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТАБЛИЦА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

Общество/название проекта: \_\_\_\_\_

Статус проекта: \_\_\_\_\_

### 1. УЧАСТНИКИ:

Имя	Должность	Отдел/общество

### 2. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЙ РИСК:

Потенциальные риски	Причины и пояснения

### 3. ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ:

Потенциальные риски	Выполненные и планируемые мероприятия (включая имя ответственного лица, дату и сроки проведения мероприятий)

Подготовлен: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Проверен: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Получен: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2. КАРТА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

Реестр рисков [Наименование общества]

На: [указать дату]

Следующее обновление: [указать дату]

Регистрационный номер риска	Категория риска			Описание риска	Оценка риска		Относительная значимость риска	Адекватность существующего контроля	Действия (принять меры, не принимать мер, перенести, ликвидировать)	Дата закрытия
	Спонсор риска	Владелец риска	Владелец риска		Вероятность	Влияние				
1	[указать категорию риска]									[указать дату]
	[указать спонсора риска]									
	[указать владельца риска]									
2	[указать категорию риска]									[указать дату]
	[указать спонсора риска]									
	[указать владельца риска]									
3	[указать категорию риска]									[указать дату]
	[указать спонсора риска]									
	[указать владельца риска]									

**Категории рисков:** внешний, операционный, технологический, связанный с ресурсами

**Порядок оценки:** сначала по наибольшей вероятности, затем по степени воздействия

**Оценка риска:** высокий (В), средний (С), низкий (Н)

**Адекватность контроля:** не определено, неадекватный, адекватный



## Приложение 28

# ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
открытого акционерного общества  
« \_\_\_\_\_ »  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Председатель совета директоров  
\_\_\_\_\_  
[М.П.]

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

открытого акционерного общества  
« \_\_\_\_\_ »

г. \_\_\_\_\_  
200 \_\_ г.



### Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	310
Статья 2.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ЦЕЛИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....	310
Статья 3.	ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ...	311
Статья 4.	КОНТРОЛЬНАЯ СРЕДА.....	312
Статья 5.	ОЦЕНКА РИСКОВ.....	313
Статья 6.	ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ .....	313
Статья 7.	СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ..	314
Статья 8.	КОНТРОЛЬ И МОНИТОРИНГ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ .....	314
Статья 9.	ОРГАНЫ И ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ .....	314
Приложение 1.	ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И ПЕРВИЧНАЯ ОЦЕНКА ЕЕ НАДЕЖНОСТИ ...	317
Приложение 2.	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОЦЕНКИ СУЩЕСТВЕННЫХ ЭЛЕМЕНТОВ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ .....	319

### Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле (далее — Положение) открытого акционерного общества «\_\_\_\_\_» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи системы внутреннего контроля, принципы ее функционирования, а также органы Общества и лиц, ответственных за внутренний контроль.

### Статья 2. Определение и цели системы внутреннего контроля

- 2.1. Внутренний контроль — это процесс, осуществляемый совместно советом директоров, менеджерами и другими работниками Общества и призванный обеспечить разумную гарантию достижения следующих целей:
  - 2.1.1. достоверность финансовой отчетности Общества;
  - 2.1.2. эффективность деятельности Общества;

## Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

- 2.1.3. соответствие деятельности Общества требованиям законодательства.
- 2.2. Система внутреннего контроля включает следующие взаимосвязанные компоненты:
  - 2.2.1. контрольную среду;
  - 2.2.2. оценку рисков;
  - 2.2.3. процедуры контроля;
  - 2.2.4. систему информационного обеспечения и обмена информацией;
  - 2.2.5. контроль и мониторинг эффективности самой системы.

### Статья 3. Принципы функционирования системы внутреннего контроля

- 3.1. Система внутреннего контроля в Обществе строится на следующих принципах:
  - 3.1.1. неизменно бесперебойное функционирование — постоянное и надлежащее функционирование системы внутреннего контроля позволяет Обществу своевременно выявлять любые отклонения от нормы и предупреждать их возникновение в будущем;
  - 3.1.2. подотчетность всех участников системы внутреннего контроля — качество выполнения контрольных функций каждым лицом контролируется другим участником системы внутреннего контроля;
  - 3.1.3. разделение обязанностей — Общество стремится не допустить дублирования контрольных функций, и эти функции должны распределяться между работниками таким образом, чтобы одно и то же лицо не объединяло функций, связанных с утверждением операций с определенными активами, учетом операций, обеспечением сохранности активов и проведением их инвентаризации;
  - 3.1.4. надлежащее одобрение и утверждение операций — Общество стремится установить порядок утверждения всех финансово-хозяйственных операций уполномоченными лицами в пределах их соответствующих полномочий;
  - 3.1.5. обеспечение организационной обособленности подразделения Общества, осуществляющего ежедневный внутренний контроль, и его функциональная подотчетность непосредственно совету директоров (через комитет по аудиту, если таковой создан);



- 3.1.6. ответственность всех субъектов внутреннего контроля, работающих в Обществе, за надлежащее выполнение контрольных функций;
- 3.1.7. осуществление внутреннего контроля на основе четкого взаимодействия всех подразделений и служб Общества;
- 3.1.8. постоянное развитие и совершенствование — Общество стремится обеспечить условия для гибкой настройки системы внутреннего контроля, чтобы она могла быть адаптирована с учетом необходимости решать новые задачи и расширять и совершенствовать саму такую систему;
- 3.1.9. своевременность передачи сообщений об отклонениях — в Обществе установлены максимально короткие сроки передачи соответствующей информации лицам, уполномоченным принимать решения об устранении отклонений;
- 3.1.10. соответствие между уровнем сложности системы внутреннего контроля и уровнем сложности контролируемого объекта;
- 3.1.11. определение приоритетности областей деятельности Общества, в которых налаживается контроль — выделяются стратегические направления, охватываемые системой внутреннего контроля, даже если эффективность их функционирования (соотношение «затраты — экономический эффект») трудно измерить;
- 3.1.12. комплексный характер внутреннего контроля за объектами различных типов.

### Статья 4. Контрольная среда

- 4.1. Контрольная среда определяется как общее отношение высших должностных лиц и акционеров Общества к системе внутреннего контроля, их осведомленность о соответствующих вопросах и практические действия, направленные на создание и обеспечения функционирования системы внутреннего контроля в Обществе.
- 4.2. Факторы контрольной среды включают:
  - 4.2.1. честность, этические ценности и компетентность работников Общества;
  - 4.2.2. философию руководства и стиль управления;
  - 4.2.3. методы, с помощью которых руководство делегирует полномочия и распределяет обязанности между работниками, организует работу, продвижение по службе и обучение работников;

## Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

- 4.2.4. внимание и стратегическое руководство со стороны совета директоров.

### Статья 5. Оценка рисков

- 5.1. Риски, связанные с деятельностью Общества, выявляются и оцениваются в соответствии с \_\_\_\_\_<sup>207</sup>.

### Статья 6. Процедуры контроля

- 6.1. Процедуры контроля — это политика контроля и действия по осуществлению контроля, призванные обеспечить выполнение требований (указаний) руководства Общества и принятие необходимых мер в связи с рисками, с которыми сопряжена деятельность Общества.
- 6.2. Процедуры внутреннего контроля Общества включают:
- 6.2.1. контроль за исполнением финансово-хозяйственного плана;
  - 6.2.2. сверку оперативных данных с бюджетом;
  - 6.2.3. сверку данных, представляемых различными структурными подразделениями Общества;
  - 6.2.4. арифметическую проверку правильности бухгалтерских записей;
  - 6.2.5. проверку правильности документооборота;
  - 6.2.6. оценку эффективности определенных сделок;
  - 6.2.7. проверку наличия разрешительных резолюций менеджеров на первичных документах;
  - 6.2.8. проведение очередных и внеплановых проверок и инвентаризаций имущества Общества и его обязательств;
  - 6.2.9. проведение сверок и подтверждений расчетов;
  - 6.2.10. использование информации из внешних источников в целях контроля;
  - 6.2.11. контроль над использованием материальных активов;
  - 6.2.12. физическое ограничение доступа к активам, первичной документации, регистрам учета и компьютерным бухгалтерским файлам;
  - 6.2.13. \_\_\_\_\_;
  - 6.2.14. \_\_\_\_\_.

<sup>207</sup> Вписать название положения или другого документа, регулирующего принятые в обществе процедуры управления рисками. См. также типовое положение об управлении рисками в Приложении 27.



### **Статья 7. Система информационного обеспечения и обмена информацией**

- 7.1. Под системой информационного обеспечения и обмена информацией понимается своевременное и эффективное выявление данных, их регистрация и обмен ими.
- 7.2. Общество обеспечивает наличие полной и адекватной информации о событиях и условиях, способных повлиять на принимаемые им решения.
- 7.3. Общество стремится к созданию надлежащей информационной системы, охватывающей все области его деятельности. Информация, внесенная в прикладные программы, авторизуется и сохраняется в соответствии с принятыми в Обществе процедурами.
- 7.4. Общество обеспечивает создание эффективных каналов обмена информацией в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в Обществе политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения.
- 7.5. Общество принимает меры для защиты от несанкционированного доступа к информации.

### **Статья 8. Контроль и мониторинг системы внутреннего контроля**

- 8.1. Оценка системы внутреннего контроля проводится для определения вероятности возникновения ошибок, влияющих на достоверность финансовой отчетности, выяснения существенности этих ошибок и определения способности системы внутреннего контроля обеспечить выполнение поставленных перед ней задач.
- 8.2. Проверка системы внутреннего контроля Общества проводится в два этапа:
  - 8.2.1. формирование общего представления о системе внутреннего контроля и первичная оценка ее надежности (см. приложение 1 к настоящему Положению);
  - 8.2.2. подтверждение оценки существенных элементов системы внутреннего контроля (см. приложение 2 к настоящему Положению).

### **Статья 9. Органы и лица, ответственные за внутренний контроль**

- 9.1. Совет директоров и исполнительные органы Общества ответственны за создание в Обществе надлежащей контрольной среды, внедрение культуры внутреннего контроля, поддержание высоких этических стандартов на всех уровнях деятельности Общества.



## Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

- 9.2. Совет директоров Общества [и (или) комитет по аудиту, если таковой создан] отвечает за утверждение политики внутреннего контроля, регулярную оценку эффективности системы внутреннего контроля и постоянное совершенствование политики внутреннего контроля.
- 9.3. Генеральный директор Общества несет ответственность за функционирование системы внутреннего контроля Общества. В этих целях генеральный директор делегирует определенные полномочия отдельным должностным лицам Общества, ответственным за те или иные области внутреннего контроля.
- 9.4. Контрольно-ревизионный орган Общества \_\_\_\_\_<sup>208</sup>, ответственный за осуществление внутреннего аудита, отчитывается перед советом директоров [или комитетом по аудиту, если таковой создан] и исполнительными органами Общества о результатах внутреннего аудита системы внутреннего контроля. Контрольно-ревизионный орган Общества функционально подотчетен совету директоров [комитету по аудиту, если таковой создан], а административно — генеральному директору.
- 9.5. Контрольно-ревизионный орган Общества состоит из \_\_\_\_\_ членов. Кандидаты в контрольно-ревизионный орган Общества должны соответствовать следующим требованиям<sup>209</sup>:
- 9.5.1. \_\_\_\_\_;
- 9.5.2. \_\_\_\_\_;
- 9.5.3. \_\_\_\_\_.
- 9.6. Контрольно-ревизионный орган Общества проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в \_\_\_\_\_ недель.
- 9.7. Контрольно-ревизионный орган Общества докладывает о результатах заседаний генеральному директору [финансовому директору] и председателю совета директоров [председателю комитета по аудиту].
- 9.8. Исполнительные органы Общества готовят ежегодные отчеты о состоянии системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности за \_\_\_\_\_ дней до предварительного одобрения советом директоров годового отчета и годовой финансовой отчетности Общества<sup>210</sup>.

<sup>208</sup> Таким контрольно-ревизионным органом общества может быть контрольно-ревизионная служба, внутренний аудитор или другое соответствующее подразделение общества.

<sup>209</sup> Например, высшее образование, стаж профессиональной работы не менее \_\_\_\_\_ лет в \_\_\_\_\_ отрасли и т. д.

<sup>210</sup> См. раздел 404 Закона Сарбейнса — Оксли (США, 2002 г.). Специалисты Проекта МФК рекомендуют российским компаниям внедрить практику составления таких отчетов.

## Пособие по корпоративному управлению

- 9.9. Отчет о состоянии системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности содержит:
- 9.9.1. подтверждение ответственности менеджеров высшего звена за осуществление надлежащего внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности;
  - 9.9.2. описание системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности и методов, используемых для оценки эффективности этой системы;
  - 9.9.3. оценку эффективности внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности на конец последнего финансового года, проведенную менеджерами высшего звена;
  - 9.9.4. подтверждение наличия составленного аудитором Общества заключения об оценке эффективности внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности, проведенной менеджерами высшего звена;
  - 9.9.5. \_\_\_\_\_;
  - 9.9.6. \_\_\_\_\_.
- 9.10. Общество составляет график, в соответствии с которым проводятся проверки функционирования системы внутреннего контроля в Обществе и его дочерних обществах.
- 9.11. Распределению между различными лицами подлежат следующие функции:
- 9.11.1. непосредственный доступ к активам Общества;
  - 9.11.2. разрешение на осуществление операций с активами;
  - 9.11.3. непосредственное осуществление хозяйственных операций;
  - 9.11.4. отражение хозяйственных операций в учете.
- 9.12. Надлежащее функционирование системы внутреннего контроля зависит также от профессионализма работников. Общество прилагает усилия к тому, чтобы система подбора, найма, обучения, подготовки кадров и продвижения работников по службе обеспечивала их высокую квалификацию и соблюдение ими высоких этических стандартов.
- 9.13. Исполнительные органы Общества раскрывают информацию о существенных недостатках в системе внутреннего контроля.

## Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

### Приложение 1. Формирование общего представления о системе внутреннего контроля и первичная оценка ее надежности<sup>211</sup>

№	Контрольная среда	Да	Нет	Не применимо
<b>Организационная структура</b>				
1.	Разработана и утверждена схема организационной структуры Общества с указанием отделов, управленческих связей, подчиненности исполнителей (отделов или работников).			
2.	Разработана и утверждена схема организационной структуры подразделения, ответственного за ведение бухгалтерского учета, с указанием управленческих связей и подчиненности исполнителей (отделов или работников).			
3.	Разработан и утвержден график документооборота — перечень работ, осуществляемых в процессе создания, проверки и обработки документов, с указанием сроков их выполнения и исполнителей (отделов или работников).			
<b>Распределение прав, обязанностей и ответственности</b>				
4.	Права и обязанности распределены между работниками, обеспечивающими осуществление финансово-хозяйственных операций, и работниками, обеспечивающими отражение этих операций в компьютерной информационной системе и (или) системе бухгалтерского учета.			
5.	Разделены обязанности между работниками, выполняющими операции на отдельных участках, и обеспечена возможность общего контроля за ведением учета.			
6.	Имеются должностные инструкции для работников бухгалтерских и учетных служб, в которых установлены пределы полномочий, разделены обязанности и определена ответственность работников в соответствии с занимаемыми ими должностями.			
7.	Установлен круг должностных лиц, имеющих право подписывать первичные документы.			
8.	Назначены материально ответственные лица, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.			
9.	Установлен круг лиц, имеющих право распоряжаться дорогостоящими товарно-материальными ценностями.			
<b>Кадровая политика</b>				
10.	Проводятся мероприятия по обучению кадров и повышению их квалификации, например, мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> <li>• для членов инвентаризационных комиссий (о порядке проведения инвентаризации имущества и оформления ее результатов);</li> <li>• для кассиров (о правилах совершения кассовых операций);</li> <li>• для материально ответственных лиц (о правилах контроля за сохранностью активов);</li> <li>• для работников бухгалтерии (о международных стандартах финансовой отчетности).</li> </ul>			

<sup>211</sup> Приведенный список вопросов не является исчерпывающим.

### Примечания

- 1) При оценке эффективности и надежности системы внутреннего контроля, контрольной среды и отдельных средств контроля необходимо использовать не менее трех градаций: высокая, средняя, низкая.
- 2) Вывести оценку системы внутреннего контроля на этапе формирования общего представления можно на основе обработки данных представленной таблицы. Базой для оценки системы внутреннего контроля является выраженная в процентах доля положительных ответов в общем количестве тестов, используемых в рамках опроса. Если эта доля составляет от 40 до 60%, предварительную и приблизительную оценку системы внутреннего контроля можно определить как среднюю. Если указанная доля составляет менее 40%, уровень системы внутреннего контроля можно определить как низкий, а если более 60% — как высокий.
- 3) На этапе формирования общего представления о системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля невозможно сделать окончательный вывод о действенности системы внутреннего контроля. Тем не менее итоги первого этапа следует учитывать в ходе дальнейшей проверки (см. приложение 2 к настоящему Положению).
- 4) На основании заполненной таблицы выводятся оценки по каждому разделу и по первому этапу в целом. С учетом полученных результатов планируется ход дальнейшей проверки. Не следует полагаться на надежность действующей системы внутреннего контроля на участках, если для них имеют существенное значение разделы, по которым была выставлена низкая оценка, или тесты, по которым были получены негативные ответы. Кроме того, следует обратить внимание на участки, для которых имеют существенное значение тесты с негативными ответами, даже если по разделу в целом выставлена средняя или высокая оценка. На основании первоначального итога — оценки, выведенной по всему первому этапу, принимается решение о том, можно ли полагаться на систему внутреннего контроля.

## Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

### Приложение 2. Подтверждение оценки существенных элементов системы внутреннего контроля<sup>212</sup>

№	Система контроля	Примечания
<b>Общие вопросы</b>		
1.	Создают ли менеджеры соответствующий настрой у работников Общества по отношению к вопросам внутреннего контроля?	
2.	Осуществляет ли контрольно-ревизионный орган (например, комитет совета директоров по аудиту) надзор за системой внутреннего контроля в Обществе?	
3.	Существует ли в Обществе постоянно действующая программа оценки и анализа системы внутреннего контроля по мере изменения направлений деятельности Общества?	
4.	Обеспечивает ли система отчетности, принятая в Обществе, получение информации, достаточной для своевременного выявления возможных существенных проблем в финансово-хозяйственной деятельности?	
5.	Получает ли контрольно-ревизионный орган (например, комитет совета директоров по аудиту) те же замечания аудиторов в отношении системы внутреннего контроля, что и менеджеры?	
6.	Как оценивает систему внутреннего контроля аудитор Общества? Какие предложения вносил аудитор Общества? Подготавливает ли аудитор Общества отчет о состоянии системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности? Предоставляют ли Общество и его аудитор данный отчет акционерам, и если нет, то почему?	
7.	Отмечал ли аудитор Общества недостатки в функционировании системы внутреннего контроля или в ее структуре? Были ли такие недостатки достаточно серьезными, чтобы их можно было классифицировать как существенные? Что было сделано для их исправления?	
8.	Считают ли менеджеры и совет директоров, что система внутреннего контроля является эффективной? Какие механизмы существуют в Обществе для предотвращения манипулирования отчетностью и иных нарушений правил бухгалтерского учета и отчетности?	
9.	Как часто контрольно-ревизионные органы Общества (ревизионная комиссия, комитет совета директоров по аудиту, контрольно-ревизионная служба, служба внутреннего аудита) проводят проверку принятой в Обществе политики в сфере внутреннего контроля и процедур внутреннего контроля? Отмечались ли серьезные недостатки таких политики и процедур? Что было сделано для устранения выявленных недостатков?	
<b>Мошенничество и незаконные действия</b>		
10.	Существует ли в Обществе программа предотвращения и выявления мошенничества? Кто отвечает за корпоративную безопасность? Существует ли в Обществе надлежащая система контроля, обеспечивающая защиту технологий, коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации?	

<sup>212</sup> Приведенный список вопросов не является исчерпывающим.



## Пособие по корпоративному управлению

№	Система контроля	Примечания
<b>Мошенничество и незаконные действия</b> (продолжение)		
11.	Позволяют ли принятые в Обществе политика и процедуры в сфере внутреннего контроля достаточно эффективно выявлять потенциальные ошибки, мошенничество и незаконные действия? Позволяет ли система контроля обнаруживать несанкционированные сделки (например, несанкционированные операции с ценными бумагами)?	
12.	Существует ли в Обществе система защиты от незаконного присвоения активов Общества?	
13.	Занимается ли контрольно-ревизионный орган проблемами предотвращения мошенничества? Разрабатывает ли комитет по аудиту в сотрудничестве с менеджерами Общества меры по предотвращению мошенничества? Обсуждает ли комитет по аудиту с аудитором Общества результаты проведенного аудитором анализа рисков, связанных с мошенничеством?	
14.	Получал ли контрольно-ревизионный орган какую-либо информацию о мошенничестве или незаконных действиях в течение года? Какие меры были приняты менеджерами и комитетом по аудиту?	
15.	Уличались ли какие-либо работники в мошеннических действиях? Какие меры были приняты по отношению к таким работникам? Были ли их действия преданы гласности в целях предотвращения аналогичных злоупотреблений?	
16.	Каковы политика и процедуры, принятые в Обществе для предотвращения и выявления инсайдерских сделок? Были ли выявлены нарушения правил в отношении инсайдерских сделок в текущем году? Какие меры были приняты менеджерами и контрольно-ревизионным органом?	
17.	Предусмотрены ли в Обществе политика и процедуры добровольного предоставления информации о существенных условиях (цена, сроки, порядок оплаты) договоров поставки с контрагентами из государственного сектора?	
18.	Кто осуществляет надзор за выполнением политики и процедур в сфере внутреннего контроля? Достаточно ли высок уровень такого лица для обеспечения эффективности такого надзора?	
19.	Должны ли юристы Общества предоставлять менеджерам соответствующего уровня информацию о возможных нарушениях законов или постановлений? Предоставлялась ли такая информация? Какие действия были предприняты в результате получения такой информации?	
<b>Внешний аудит</b>		
20.	Как часто аудитор Общества встречается с членами контрольно-ревизионного органа (например, комитета совета директоров по аудиту)? Участвуют ли в таких встречах менеджеры? Встречаются ли члены комитета по аудиту с аудитором Общества на отдельном заседании, в отсутствие менеджеров?	

## Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

№	Система контроля	Примечания
<b>Внешний аудит (продолжение)</b>		
21.	Проводит ли комитет по аудиту анализ объема работы аудитора Общества до начала проведения аудиторской проверки? Встречаются ли члены комитета по аудиту с аудитором Общества после ее завершения? Какой механизм обеспечивает выполнение комитетом по аудиту рекомендаций аудитора Общества?	
22.	Кто назначает аудитора Общества? Каков порядок принятия комитетом по аудиту решения о назначении прежнего аудитора Общества или о выборе нового аудитора? Если назначенный комитетом по аудиту аудитор Общества не утверждается общим собранием акционеров, то почему?	
23.	Существуют ли у аудитора Общества какие-либо отношения с менеджерами или членами совета директоров, которые могли бы рассматриваться как основание для возникновения конфликта интересов?	
24.	Какие неаудиторские услуги были оказаны аудитором Общества? Превышает ли значительно плата за неаудиторские услуги плату за аудит, и если превышает, то почему? Как форма и размер вознаграждения за неаудиторские услуги соотносятся с практикой других обществ, действующих в той же отрасли?	
25.	Проводился ли конкурсный отбор аудитора Общества? Применялся ли иной способ, обеспечивающий оказание услуг аудитором Общества по рыночным ценам и в соответствии с принятыми стандартами? Каков размер вознаграждения других консультационных фирм, сотрудничающих с Обществом, и какова доля расходов на оплату услуг аудитора Общества в общей сумме расходов на оплату консультационных услуг?	
26.	Предоставляет ли аудитор Общества услуги по проведению внутреннего аудита в Обществе? Планирует ли Общество пересмотреть свое отношение к практике привлечения аудитора Общества для предоставления таких услуг?	
27.	Консультирует ли аудитор Общества по вопросам структурирования сделок, осуществляемых Обществом? Если консультирует, то по каким именно вопросам? Анализирует ли аудитор Общества существенные и сложные сделки с точки зрения правил бухгалтерского учета и налогообложения? Доводится ли информация о таких сделках до сведения контрольно-ревизионного органа? С помощью каких процедур обеспечивается предоставление аудитору Общества всей необходимой информации для соблюдения правил в сфере налогообложения? Проводятся ли консультации с техническими специалистами аудитора Общества? Были ли у Общества какие-либо разногласия с его аудитором по поводу отражения в учете таких сложных сделок?	
28.	Рассматривался ли в Обществе вопрос о периодической смене аудитора Общества?	
29.	В течение какого периода аудитор Общества проводит его аудиторские проверки?	
30.	Почему Общество отказалось от услуг/заменяло предыдущего аудитора Общества? Почему аудитор Общества отказался от повторного проведения аудита Общества?	

## Пособие по корпоративному управлению

№	Система контроля	Примечания
<b>Внешний аудит (продолжение)</b>		
31.	Были ли у Общества разногласия по вопросам бухгалтерского учета с предыдущим аудитором Общества до его смены? В чем состояли эти разногласия?	
32.	В чем суть и какова величина ошибок в финансовой отчетности, выявленных аудитором Общества и не исправленных менеджерами?	
33.	Советовался ли комитет по аудиту со своими консультантами или с другой аудиторской фирмой? Что вызвало необходимость в таких консультациях? Считает ли комитет по аудиту, что такие консультации станут нормой в будущем?	
34.	Пользуется ли Общество услугами других аудиторских фирм для проведения аудита своих дочерних обществ? Проводится ли аудит во всех подразделениях Общества? Было ли заключение аудиторов по финансовой отчетности какого-либо из дочерних обществ условно-положительным? Если это так, была ли информация об этом раскрыта в аудиторском заключении по финансовой отчетности Общества?	
35.	Посещает ли аудитор Общества его основные подразделения на регулярной основе?	
<b>Внутренний аудит</b>		
36.	Существует ли в Обществе служба внутреннего аудита? Планирует ли Общество создать такую службу? Когда она начнет работу? Каковы затраты на создание такой службы?	
37.	Сколько в Обществе внутренних аудиторов и как их число соотносится с практикой других обществ, действующих в той же отрасли? Каковы ежегодные затраты на содержание службы внутреннего аудита? Каковы тенденции в плане изменений кадрового состава службы внутреннего аудита за последние пять лет?	
38.	Как часто представители службы внутреннего аудита встречаются с членами комитета по аудиту? Участвуют ли в таких встречах менеджеры Общества? Проводятся ли отдельные встречи представителей службы внутреннего аудита с членами комитета по аудиту в отсутствие менеджеров?	
39.	Проводит ли комитет по аудиту предварительную оценку объема работы внутренних аудиторов? Какой механизм обеспечивает выполнение комитетом по аудиту рекомендаций внутренних аудиторов?	
40.	Принимает ли служба внутреннего аудита участие в проверке финансовой отчетности?	
41.	Есть ли в службе внутреннего аудита специалисты по проверке информационных систем и систем контроля? Входит ли в их обязанности проверка обеспечения компьютерной безопасности и планирования непрерывной деятельности Общества?	
42.	Есть ли в службе внутреннего аудита специалисты в области операций с производными инструментами фондового рынка? Как часто служба внутреннего аудита проверяет операции с такими инструментами и процедуры управления связанными с ними рисками?	

## Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

№	Система контроля	Примечания
<b>Внутренний аудит (продолжение)</b>		
43.	Поощряет ли служба внутреннего аудита приобретение ее работниками соответствующей профессиональной квалификации (например, квалификации сертифицированного бухгалтера)? Как обеспечивается необходимый уровень подготовки специалистов?	
44.	Кому подотчетна служба внутреннего аудита? Имеет ли руководитель службы постоянный доступ к членам комитета по аудиту? Утверждает ли комитет по аудиту положение о внутреннем аудите и объем работы службы внутреннего аудита? Могут ли менеджеры сместить руководителя службы внутреннего аудита без согласия комитета по аудиту?	
45.	Существуют ли ограничения по объему работы службы внутреннего аудита? Есть ли у внутренних аудиторов неограниченный доступ ко всем службам, документам и работникам Общества?	
46.	Как часто представители службы внутреннего аудита посещают производственные подразделения? Проводят ли они аудит подразделений, расположенных за границей? Есть ли офисы или производственные подразделения Общества, в которых внутренние аудиторы никогда не были?	
47.	Проводит ли служба внутреннего аудита операционный (управленческий) аудит в целях выявления возможностей повышения производительности труда и устранения факторов неэффективности? Каковы затраты времени на операционный и финансовый аудит?	
48.	Готовят ли внутренние аудиторы письменные заключения после завершения каждой проверки? Кто получает такие заключения? Кто отвечает за выполнение рекомендаций?	
49.	Привлекает ли Общество работников аудитора Общества для проведения внутреннего аудита? Не противоречит ли это требованиям, касающимся независимости аудитора Общества?	
50.	Привлекает ли Общество другую аудиторскую фирму для проведения внутреннего аудита? Каковы отношения между фирмой — аудитором Общества и фирмой — внутренним аудитором?	
51.	Проводилась ли внешняя проверка стандартов и эффективности работы службы внутреннего аудита?	
<b>Финансовая отчетность: общие вопросы</b>		
52.	Как оценивается Обществом его практика бухгалтерского учета? Можно ли назвать учетную политику Общества агрессивной? Можно ли назвать ее консервативной?	
53.	Высказывались ли в прессе или аналитиками опасения в связи с учетной политикой Общества?	
54.	Как выглядит учетная политика Общества по сравнению с политикой, принятой его основными конкурентами?	
55.	Соответствует ли учетная политика нынешнего года политике прошлого года? Произошли ли изменения в учетной политике? Как это повлияло на финансовые результаты Общества? Планируются ли изменения в следующем году? Каков ожидаемый эффект?	

## Пособие по корпоративному управлению

№	Система контроля	Примечания
<b>Финансовая отчетность: общие вопросы (продолжение)</b>		
56.	Какие качественные и количественные факторы учитывает Общество, принимая решения о существенности выявленных недостатков при проверке отчетности?	
57.	Приходилось ли Обществу вносить изменения в отчет о прибылях и убытках? Если приходилось, то чем были вызваны ошибки и как их обнаружили? Есть ли вероятность того, что искажения были преднамеренными?	
58.	Почему информация о _____ [существенное событие, например приобретение, списание, продажа имущества] не была раскрыта ранее? Сколько времени эта информация оставалась нераскрытой? Рассматриваются ли другие аналогичные события?	
59.	Существует ли доступ к финансовой отчетности Общества через интернет? Планирует ли Общество продолжать рассылку бумажных копий годовых отчетов акционерам?	
60.	Почему Общество изменило свой способ учета _____ [название сделок]? Чем новый метод учета лучше старого?	
61.	Чем вызвано увеличение (уменьшение) _____ [название счета] в нынешнем году по сравнению с прошлым годом?	
62.	Какие основные статьи вошли в _____ [название счета]?	
63.	Какова учетная политика Общества в отношении _____ [название сделок]?	
64.	Какие необычные бухгалтерские проводки повлияли на сопоставимость результатов?	
65.	Что входит в категорию «прочие» в _____ [название строки]?	
66.	Какую информацию предоставляет Общество о своей торговой деятельности, в частности о сделках с товарами, которые не имеют рыночной цены и при покупке/продаже которых справедливые цены должны определяться особенно тщательно?	
<b>Финансовая отчетность: представление информации в годовом отчете</b>		
67.	Включает ли Общество в годовой отчет информацию о существенных моментах учетной политики, об оценочных суждениях и неопределенности, влияющих на реализацию учетной политики, а также о вероятности того, что при других допущениях в отчетности были бы представлены иные, существенно отличающиеся от нынешних, суммы? Какими наиболее важными оценками и суждениями руководствуются менеджеры при подготовке финансовой отчетности?	
68.	Что предпринимает Общество для обеспечения прозрачности и понятности финансовой отчетности? Отражают ли финансовая отчетность и годовой отчет экономическую реальность и существующие бизнес-риски достоверно, полно и в понятной форме?	
69.	Почему Общество не расширяет объем информации, включаемой в годовой отчет, т.е. не представляет в нем большего объема аналитической информации и прогнозов, более подробных сведений о текущих проблемах и мерах по их разрешению?	

## Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

№	Система контроля	Примечания
<b>Финансовая отчетность: предоставление информации в годовом отчете</b> <i>(продолжение)</i>		
70.	Дает ли годовой отчет Общества четкое представление о внешней среде, динамике развития отрасли и позициях Общества на рынке?	
71.	Понятно ли из годового отчета Общества, какова стратегия по увеличению стоимости его бизнеса?	
72.	Достаточно ли четко сформулированы финансовые цели Общества, насколько успешно оно их достигает и какова информация о структурах совета директоров и исполнительных органов Общества, отвечающих за реализацию финансовой стратегии?	
73.	Достаточно ли ясно из годового отчета Общества, на чем основаны его успехи в достижении целевых финансовых показателей и управлении такими ресурсами, как кадры, инновации, контрагенты, торговые марки, а также в поддержании среди заинтересованных лиц высокой репутации Общества в области экологической ответственности?	
<b>Финансовая отчетность: вопросы бухгалтерского учета</b>		
74.	Обеспечивалось ли ведение бухгалтерского учета в течение проверяемого периода в соответствии с утвержденной учетной политикой?	
75.	Кем контролируется корреспонденция счетов — главным бухгалтером или специальным уполномоченным лицом?	
76.	Если в Обществе используется корреспонденция счетов, не предусмотренная действующим Планом счетов, не приводят ли такие проводки к нарушению методологии учета и, как следствие, к существенным искажениям налогооблагаемой базы и финансовых результатов?	
77.	Санкционируются ли менеджерами все хозяйственные операции как в целом, так и на отдельных этапах их совершения (например, визируются ли соответствующим менеджером все первичные документы на выдачу денежных средств и все счета к оплате)?	
78.	Отражаются ли все финансово-хозяйственные операции в учете только на основании первичных документов?	
79.	Соответствуют ли данные об остатках по счетам синтетического учета в главной книге данным об остатках по счетам в журналах-ордерах или заменяющих их других учетных регистрах?	
80.	Соответствуют ли данные аналитического учета данным первичных документов (по наименованиям, суммам и в количественном выражении) и данным синтетического учета?	
81.	Соответствуют ли в регистрах бухгалтерского учета исходящие сальдо на конец истекшего отчетного периода входящим сальдо на начало следующего отчетного периода?	
82.	Нет ли случаев несоответствия сумм по одной и той же бухгалтерской проводке в разных регистрах бухгалтерского учета (например, в журнале-ордере и в главной книге)?	

## Пособие по корпоративному управлению

№	Система контроля	Примечания
<b>Финансовая отчетность: вопросы бухгалтерского учета (продолжение)</b>		
83.	Нет ли случаев несоответствия сумм остатков по одному и тому же счету в разных регистрах бухгалтерского учета (например, нет ли несоответствия между сальдо по счету «Касса», отраженному в главной книге, и остатком по этому счету в кассовой книге)?	
84.	Нет ли случаев внесения в первичные документы и регистры учета карандашных записей и несогласованных исправлений?	
85.	Отражаются ли операции в учете на момент их совершения?	
86.	Назначено ли ответственное лицо и ведется ли контроль за сроками оплаты счетов с целью избежать наложения штрафных санкций за нарушение договорных обязательств?	
87.	Расходуются ли средства целевого финансирования по назначению и в соответствии с утвержденными сметами, планами?	
88.	Расходуются ли по назначению все фонды, созданные в соответствии с уставом?	
<b>Финансовая отчетность: финансовые результаты</b>		
89.	Как соотносятся фактические показатели продаж и поступлений денежных средств с прогнозными или бюджетными цифрами и с показателями прошлого года? В чем причина отклонений? Какова роль изменений натуральных показателей, номенклатуры и товарных цен в выявленных отклонениях?	
90.	Почему финансовые результаты Общества отличаются от прогнозных оценок и от ожиданий аналитиков?	
91.	Какая доля прироста продаж Общества обусловлена приобретением новых дочерних или зависимых обществ?	
92.	Какая сумма денежных средств сэкономлена Обществом благодаря мерам по снижению затрат?	
93.	Какая часть чистого дохода Общества приходится на разовые операции? Какого рода были эти операции?	
94.	Как доходы и основные финансовые показатели Общества соотносятся с доходами и основными финансовыми показателями других обществ, действующих в той же отрасли? Как выглядят денежные потоки и ликвидность баланса Общества по сравнению с этими показателями у фирм-конкурентов? Почему операционные денежные потоки не растут так же быстро, как чистая прибыль?	
95.	Каковы затраты на рекламу и продвижение товаров в этом году? Увеличатся или уменьшатся эти расходы в будущем году?	
96.	Почему дебиторская задолженность Общества растет быстрее, чем продажи? Предоставляется ли торговый кредит крупным потребителям на более выгодных, чем для остальных клиентов, условиях в целях стимулирования роста продаж? Приходилось ли Обществу списывать часть такой задолженности?	
97.	Какова была общая сумма долгов, списанных в прошлом году? Как эта сумма соотносится с показателями других обществ, действующих в той же отрасли? Каковы были самые крупные из списанных сумм?	

## Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

№	Система контроля	Примечания
<b>Финансовая отчетность: финансовые результаты</b> <i>(продолжение)</i>		
98.	Каков размер задолженности обанкротившихся контрагентов? Существует ли резерв на покрытие этих долгов в полном объеме?	
99.	Существует ли для Общества риск того, что его крупные поставщики, потребители или другие контрагенты откажутся выполнять свои обязательства по причине своих финансовых проблем или банкротства?	
100.	Есть ли у Общества прямые или косвенные операционные риски, в том числе риски, связанные с забалансовыми контрактами с контрагентом, объявившим о своем банкротстве?	
101.	Есть ли у Общества совместные инвестиционные проекты, производные или иные контракты с контрагентом, объявившем о своем банкротстве? Если есть, то снизилась ли в результате стоимость таких совместных инвестиций? Как они оценивались на конец года?	
102.	Почему операционные результаты _____ [наименование общества-конкурента] гораздо лучше, чем операционные результаты Общества?	
103.	Как соотносится окупаемость инвестиций Общества с показателями других обществ, действующих в той же отрасли?	
104.	Как соотносится изменение рентабельности Общества с изменением его доходов? Если чистая прибыль не растет пропорционально росту доходов, то какие факторы влияют на эту ситуацию?	
105.	Производились ли значительные корректировки доходов в четвертом квартале?	
<b>Контроль в системе компьютерной обработки данных</b>		
106.	Являются ли используемые программы лицензионными?	
107.	Защищены ли программы от посторонних лиц с точки зрения возможного изменения или уничтожения данных?	
108.	Сохраняются ли данные электронного учета в виде резервной копии на случай их потери и уничтожения?	
109.	Соответствуют ли разработанные в Обществе оригинальные электронные формы первичных документов и регистров учета (журналы-ордера, кассовая книга, главная книга) требованиям унифицированных и утвержденных форм?	
110.	Соответствуют ли алгоритмы обработки бухгалтерских данных действующему законодательству? Если учет в целом или на отдельных участках ведется электронным способом, следует проверить (выборочно) и подтвердить правильность расчетов по основным узловым алгоритмам. Например, следует проверить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• верны ли формулы расчетов налогов (и введенные в эти формулы налоговые ставки), которые используются при заполнении налоговых деклараций автоматизированным способом;</li> <li>• верны ли формулы и счета синтетического учета, остатки по которым участвуют в расчетах, если используется автоматизированный способ заполнения форм бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	



### Примечания

- 1) Обработка данных этой таблицы производится так же, как обработка данных таблицы, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению, затем проводится оценка функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля на отдельных участках и в Обществе в целом.
- 2) В отчете об оценке подробно описываются выявленные нарушения и их возможные последствия. Таким образом, определяются те участки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, которые требуют наиболее пристального внимания со стороны совета директоров Общества в целях минимизации рисков. Оценка, полученная в результате анализа таблицы, будет характеризовать состояние внутреннего контроля на каждом отдельном участке и позволит выявить сильные и слабые стороны систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля<sup>213</sup>.
- 3) Результат сводного анализа оценок, выставленных на каждом отдельном участке, покажет состояние системы внутреннего контроля в Обществе в целом. Низкая оценка будет свидетельствовать о существенных недостатках в функционировании системы внутреннего контроля и о том, что действующие в Обществе системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля не позволяют своевременно обнаружить и исправить ошибки, являющиеся существенными по отдельности или в совокупности, и (или) воспрепятствовать возникновению таких ошибок<sup>214</sup>.

<sup>213</sup> Возможные последствия выявленных нарушений:

- ставится под сомнение правомерность принятия к учету финансовых операций, отраженных в учете вопреки требованиям законодательства;
- искажается формирование себестоимости и финансовых результатов в отдельных учетных периодах;
- возникают необоснованные и нецелевые расходы;
- появляются основания для признания недействительными договоров, заключенных с нарушениями требований нормативно-правовых актов (как то предусмотрено в статье 168 ГК РФ).

<sup>214</sup> Примеры наиболее распространенных недостатков:

- отсутствие должного разграничения или дублирование функций;
- отсутствие должного санкционирования операций и контроля над их проведением;
- отсутствие должного контроля над подготовкой и заключением хозяйственных договоров;
- неэффективность процедур контроля;
- умышленные и неумышленные нарушения процедур контроля должностными лицами;
- нарушения процедур учета работниками, ответственными за подготовку первичной документации.

## Приложение 29

# РУКОВОДСТВО ПО ПОДГОТОВКЕ ГОДОВОГО ОТЧЕТА

### Содержание

Часть I. Подготовка, утверждение и опубликование годового отчета.....	329
1. Значение годового отчета для общества .....	330
2. Подготовка информации для годового отчета .....	330
3. Порядок одобрения и опубликования годового отчета .....	332
4. Структура годового отчета .....	333
Часть II. Типовая структура годового отчета.....	334
1. Титульный лист .....	334
2. Общая информация .....	334
3. Обращение председателя совета директоров .....	334
4. Информация об обществе .....	335
5. Изложение мнений и аналитических выводов руководства общества .....	335
6. Доля рынка, маркетинг и продажи .....	337
7. Ценные бумаги и акционерный капитал.....	338
8. Структуры и принципы корпоративного управления .....	339
9. Экологическая, социальная и экономическая устойчивость .....	340
10. Заключение и отчет ревизионной комиссии .....	341
11. Заключение независимого аудитора общества .....	341
12. Финансовая отчетность, примечания и комментарии.....	342

### Часть I. Подготовка, утверждение и опубликование годового отчета

Целью настоящего руководства является обобщение стандартов и требований российского законодательства, а также наилучшей практики корпоративного управления в сфере подготовки годовых отчетов открытых акционерных обществ. В первой части руководства приводятся общие реко-

мендации по порядку подготовки, одобрения и опубликования годового отчета. Во второй части представлены конкретные рекомендации по структуре и содержанию годового отчета.

### 1. Значение годового отчета для общества

Годовой отчет — это не только документ, который общество обязано готовить в силу требований закона. Годовой отчет следует рассматривать в первую очередь как инструмент предоставления информации акционерам общества. В нем может сообщаться о достижениях общества, и он может способствовать привлечению инвесторов. Годовой отчет должен, тем не менее, представлять сбалансированную картину деятельности общества, то есть должен отражать не только успехи, но и неудачи. Способ представления информации об обществе, то, как она группируется, и ключевые элементы дизайна и структуры документа могут оказывать большое влияние на читателя. В конечном итоге конкретная структура отчета, выбранная обществом, будет зависеть от характера его деятельности, а также от конкретных целей данного годового отчета. В итоге информация, содержащаяся в годовом отчете, будет определять качество отчета.

### 2. Подготовка информации для годового отчета

#### а) Определение целей информационной политики общества

Основные цели раскрытия информации в годовом отчете должны быть четко определены в начале процесса его подготовки. В частности, информация может раскрываться с тем, чтобы:

- продемонстрировать акционерам способность руководства успешно реагировать на изменения внешних условий предпринимательской деятельности;
- убедить потенциальных инвесторов в выгоды инвестирования в данное общество;
- убедить все основные заинтересованные стороны в способности общества справляться с последствиями кризиса в отрасли (по мере необходимости);
- предоставить участникам рынка информацию о доходах общества, способах получения этих доходов и потенциале дальнейшего развития общества.

## Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

### **b) Определение целевой аудитории**

Важно определить целевую аудиторию и ее ожидания в плане раскрытия информации. Потенциальная целевая аудитория может включать одну или несколько следующих групп: акционеры, потенциальные инвесторы, государственные органы и органы местного самоуправления, клиенты, поставщики, кредиторы и работники общества. Чтобы определить целевую аудиторию, необходимо ответить по крайней мере на указанные ниже вопросы.

- Для кого предназначена информация?
- Каким уровнем знаний и опыта в области управления, финансов, маркетинга и специфики отрасли, в которой работает общество, обладает потенциальный читатель?
- Какой эффект годовой отчет должен произвести на читателя?
- Какая информация об обществе является наиболее важной для читателя?

### **c) Ответственность за подготовку годового отчета**

Ответственность за контроль над подготовкой годового отчета должен нести совет директоров общества. Тем не менее рекомендуется сформировать отдельный комитет или назначить ответственное лицо, отвечающее за подготовку информации и составление проекта годового отчета.

### **d) Содержание годового отчета**

При подготовке информации для включения в отчет необходимо помнить, что он не должен быть простым перечнем последних финансовых достижений общества, а должен отражать динамику его развития. Например, сегодняшние рынки и потенциальные инвесторы нуждаются в информации не только о прибыли, полученной обществом за отчетный период, но также об инвестициях в научно-исследовательские разработки, доле рынка, капитальных затратах, технологических инновациях, корпоративном управлении, социальной и экологической политике общества. В настоящее время компании, как правило, представляют годовой отчет, состоящий из нескольких разделов, что облегчает поиск нужной информации. Кроме того, если общество намерено привлечь иностранных инвесторов, отчет должен также готовиться на нескольких языках, в первую очередь — на английском языке.



### 3. Порядок одобрения и опубликования годового отчета

В России порядок подготовки и одобрения годового отчета открытых акционерных обществ регулируется следующими нормативными актами:

- Федеральный закон «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 г.;
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 г.;
- Приказ Министерства финансов РФ «О порядке публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами» № 101 от 28 ноября 1996 г.;
- Постановление ФКЦБ «Об утверждении положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров» № 17/пс от 31 мая 2002 г. (далее — Постановление ФКЦБ № 17/пс);
- Распоряжение ФКЦБ «О рекомендациях к применению Кодекса корпоративного поведения» № 421/р от 4 апреля 2002 г. (далее — Кодекс ФКЦБ).

Основные требования российского законодательства в отношении одобрения и опубликования годового отчета сводятся к следующему:

- ответственность за содержание годового отчета несет исполнительный орган общества;
- данные, содержащиеся в годовом отчете, должны быть подтверждены ревизионной комиссией общества, а в случаях, предусмотренных законодательством, годовая бухгалтерская отчетность общества должна быть подтверждена независимым внешним аудитором<sup>215</sup>;
- годовой отчет общества подлежит предварительному утверждению советом директоров не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров;

<sup>215</sup> Пункт 1 статьи 7 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 119-ФЗ от 7 августа 2001 г. предусматривает необходимость ежегодной обязательной аудиторской проверки, которая должна быть проведена независимым сертифицированным аудитором (лицензированной аудиторской фирмой), например, в случае если общество имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества, если объем его выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за один год в 500 тысяч раз превышает установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда или если сумма активов его баланса на конец отчетного года в 200 тысяч раз превышает установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда.



## Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

- годовой отчет общества подписывается лицом, занимающим должность или исполняющим функции единоличного исполнительного органа общества, а также главным бухгалтером общества и должен содержать отметку о его предварительном утверждении;
- общество обязано раскрывать информацию, содержащуюся в годовом отчете, своим акционерам;
- бухгалтерская отчетность публикуется после ее утверждения на общем собрании акционеров, однако надлежащая практика корпоративного управления предусматривает публичное раскрытие такой информации, предпочтительнее всего — на сайте общества;
- годовая бухгалтерская отчетность общества подлежит обязательному опубликованию не позднее 1 июня следующего за отчетным года<sup>216</sup>. Бухгалтерская отчетность признается опубликованной в средствах массовой информации для всеобщего сведения, если ее опубликование фактически состоялось хотя бы в одном периодическом печатном издании, которое может быть определено уставом общества или решением общего собрания акционеров.

### 4. Структура годового отчета

До недавнего времени структура годового отчета российским законодательством никак не регламентировалась. Однако в последнее время в этой сфере наметилась тенденция к ужесточению требований органов регулирования. В Постановлении ФКЦБ от 31 мая 2002 г. № 17/пс «Об утверждении положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров» содержатся достаточно четкие требования к содержанию годового отчета. Определенные рекомендации по этому поводу содержатся также в Кодексе ФКЦБ.

В соответствии с требованиями Постановления ФКЦБ №17/пс и рекомендациями Кодекса ФКЦБ годовой отчет должен содержать информацию о положении общества в отрасли и основных направлениях его деятельности; информацию об обороте и финансовых показателях; отчет о выплате дивидендов; подробную информацию о ценных бумагах общества; перечень крупных сделок и сделок с заинтересованностью; информацию о совете директоров

<sup>216</sup> См. пункт 1.1 Приказа Министерства финансов РФ «О порядке публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами» № 101 от 28 ноября 1996 г.



## Пособие по корпоративному управлению

---

и исполнительных органах общества, а также информацию о размере их вознаграждения; наконец, информацию о практике корпоративного управления общества и его политике в сфере трудовых отношений, а также о социальной и экологической политике.

## Часть II. Типовая структура годового отчета

### 1. Титульный лист

Дизайн титульного листа должен быть привлекательным, профессионально выполненным и должен отражать основные задачи общества. На титульном листе можно разместить:

- логотип или товарный знак общества;
- девиз общества.

### 2. Общая информация

Этот раздел должен дать читателю общее представление об основных событиях и факторах, которые повлияли на деятельность общества, — как в отношении прошедшего финансового года, так и в отношении ближайшей перспективы развития.

### 3. Обращение председателя совета директоров

Обращение председателя совета директоров общества (обычно его называют отчетом председателя) должно быть взвешенным и обращено непосредственно к целевой аудитории. Как правило, обращение посвящено какой-либо центральной теме и включает следующее:

- общее описание финансовых результатов и основных показателей общества;
- обзор динамики цен на акции общества и выплата дивидендов;
- основные достижения общества за год;
- краткий обзор условий ведения бизнеса и основных рынков общества;



## Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

- описание стратегии и планов развития бизнеса, новых продуктов и инноваций;
- основные изменения в структуре управления общества.

### 4. Информация об обществе

Этот раздел чрезвычайно важен, особенно для потенциальных инвесторов. Необходимо иметь в виду, что часть аудитории не располагает достаточной информацией о прежней и сегодняшней деятельности общества. Соответственно, этот раздел должен давать достаточно полное описание общества и может включать следующее:

- краткую историю общества, информацию о его продукции и услугах и описание структуры управления (структура управления общества может быть представлена в форме диаграммы);
- организационную структуру общества, включающую его филиалы и дочерние общества;
- обзор основных событий года, повлиявших на развитие и успехи общества;
- краткий обзор основных рынков и групп продукции общества;
- обзор производственных мощностей и объемов производства;
- иную информацию, в том числе информацию о контактных лицах, справочную информацию об обществе, информацию о его достижениях и политике, которые могут представлять интерес для потенциальных инвесторов.

### 5. Изложение мнений и аналитических выводов руководства общества

Финансовая информация об обществе, включая использование, продажу и приобретение активов, одинаково важна как для существующих акционеров, так и для потенциальных инвесторов. Поэтому в этом разделе, который называется «Изложение мнений и аналитических выводов руководства», рекомендуется давать исчерпывающее представление об активах и финансовом положении общества и раскрывать такую информацию даже в большем объеме, чем того требует законодательство. Например, необходимо раскрывать информацию об определенных сделках между обществом и его высшими должностными лицами и крупными акционерами. В качестве еще одного приме-



ра можно рекомендовать представить данные о чистой прибыли как в целом по обществу, так и с разбивкой по отдельным продуктам или сегментам рынка. Кроме того, следует включать подробную информацию об изменениях в составе активов, анализ ликвидности общества, его рентабельности и соотношения заемных средств и собственного капитала, а также сведения о доле экспортной выручки в общем объеме реализации продукции общества за год. Разделы, описывающие финансовые результаты и положение общества, должны содержать текущие и исторические данные, охватывающие, например, последние три года. Поскольку менеджеры обычно располагают наиболее полной информацией о финансовом положении общества, годовой отчет должен включать изложение мнений и аналитических выводов руководства по поводу результатов и факторов, влияющих на финансовое положение в настоящее время, а также по поводу текущих тенденций, которые могут повлиять на финансовое положение общества в будущем. В частности, указанный раздел должен включать:

- обзор существенных сделок, заключенных обществом или планируемых на будущее;
- анализ факторов, обусловивших возникновение расхождений в плановых и фактических результатах;
- подробное описание методов и политики бухгалтерского учета, принятых в обществе, включая правовую базу, на основании которой готовился годовой отчет, с указанием стандартов учета и отчетности, использовавшихся при подготовке финансовой отчетности, помимо российских (например, Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) или общепринятые стандарты бухгалтерского учета США (ГААП США)), и всех отклонений от таких стандартов, а также с описанием применявшихся методов учета активов (например, способов амортизации основных средств и нематериальных активов) и методов учета затрат и налогов;
- показатели инфляции, способ учета операций в иностранной валюте и применявшийся при пересчете обменный курс (если это применимо);
- анализ реструктуризации общества (если таковая проводилась) и ее последствий;
- подробный и исчерпывающий анализ финансовых результатов деятельности общества, включая данные о выручке от реализации, себестоимости продукции, прибыли от основной деятельности с разбивкой

## Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

по подразделениям, видам продукции или сегментам рынка, информации об операционных и неоперационных доходах и расходах, о прибыли до налогообложения, чистой прибыли, налоге на прибыль и прибыли в расчете на одну акцию;

- подробный и исчерпывающий анализ финансового состояния общества, в том числе данные по балансу общества, например информацию о структуре оборотных активов (включая информацию о запасах), о дебиторской и кредиторской задолженности, структуре собственного капитала, соотношении собственного и заемного капитала, текущих и долгосрочных обязательствах, погашении долга и изменениях в политике общества в отношении управления активами и обязательствами;
- анализ ликвидности общества и источников дополнительного финансирования текущей и долгосрочной деятельности;
- подробное описание системы управления рисками, включая описание основных рисков, связанных с хозяйственной деятельностью общества, например колебаний рыночных цен и процентных ставок, и обзор процедур управления и минимизации таких рисков, включая создание дополнительных резервов и страхование.

### 6. Доля рынка, маркетинг и продажи

В целом этот раздел должен дать читателю полное представление об объеме продаж общества и его положении на основных рынках сбыта. Кроме того, в разделе должна быть представлена необходимая информация о действиях руководства, направленных на укрепление позиций общества на таких рынках. Чтобы облегчить восприятие информации, в данном разделе рекомендуется использовать таблицы, диаграммы, графики; кроме того, может быть целесообразным включать ссылки на финансовую отчетность общества, поясняя, как те или иные события или решения повлияли на финансовые результаты его деятельности. В этот раздел могут быть включены аналитические материалы, посвященные следующим вопросам:

- тенденции основных рынков, макро- и микроэкономические изменения;
- обзор конкурентного окружения общества и изменений доли рынка, контролируемой обществом;

- текущие показатели продаж в натуральном и денежном выражении, а также, при необходимости, по сегментам рынка и отдельным видам продукции;
- подробная текущая информация о продукции и ценах, в том числе о новых видах продукции, сбытовой и ценовой политике;
- взаимоотношения общества с его основными поставщиками;
- действия руководства, направленные на преодоление негативных тенденций на основных рынках общества, а также на максимизацию конкурентных преимуществ общества.

### 7. Ценные бумаги и акционерный капитал

Настоящий раздел адресован, в первую очередь, акционерам и потенциальным инвесторам. Он должен включать информацию о структуре собственности общества и описание основных принципов его дивидендной политики, а также информацию о выплаченных дивидендах или причинах невыплаты таковых. Цель настоящего раздела — дать акционерам и потенциальным инвесторам подробное представление о текущей стоимости акций общества, существующих тенденциях рынка и связанных с ними рисках. Как правило, в этом разделе используется большое количество графиков и диаграмм. Кроме того, в соответствии с российским законодательством, общество должно раскрывать информацию об акционерах — владельцах 20 и более процентов акций общества. Однако этого недостаточно для получения представления о реальной структуре собственности. Поэтому рекомендуется также раскрывать информацию об акционерах, владеющих 5 и более процентами акций общества. При этом обществу также следует раскрывать любую имеющуюся у него информацию о косвенном владении его акциями. Данный раздел должен включать:

- информацию о выпуске обществом ценных бумаг и структуре акционерного капитала, включая информацию о количестве акций, находящихся в обращении, список основных акционеров, а также информацию о планах выкупа обществом собственных акций и иных приобретениях и продажах ценных бумаг, осуществленных обществом;
- информацию о мерах, принятых руководством для повышения рыночной капитализации общества;

## Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

- текущие и исторические результаты торговли акциями общества, с указанием минимальных и максимальных цен на акции и объема торговли ими за определенный период;
- описание дивидендной политики общества и информацию о выплате дивидендов.

### 8. Структуры и принципы корпоративного управления

В принципе, защита прав акционеров, надлежащая практика органов управления, раскрытие информации и повышение прозрачности, а также внедрение эффективных механизмов управления рисками и внутреннего контроля ведут не только к увеличению притока инвестиционного капитала, но и к повышению эффективности управления и производства, увеличению темпов роста последнего и увеличению прибыли, а также к укреплению репутации общества. По этим причинам годовой отчет должен обязательно включать раздел, содержащий анализ политики и практики корпоративного управления общества.

Помимо описания структуры управления обществом годовой отчет должен содержать подтверждение приверженности общества принципам и практике надлежащего корпоративного управления. Может быть целесообразным описать в годовом отчете принятые обществом принципы корпоративного управления, а также усилия и успехи общества в плане соблюдения таких принципов в течение отчетного года. Хотя ни один список нельзя считать исчерпывающим, мы рекомендуем, помимо прочего, включать в годовой отчет:

- подтверждение приверженности общества наиболее прогрессивным принципам и практике корпоративного управления;
- подтверждение выполнения рекомендаций Кодекса ФКЦБ и постановлений ФКЦБ<sup>217</sup>;
- подробную информацию о составе совета директоров, включая сведения о каждом члене совета, а также о том, является ли большинство членов совета директоров независимыми;

<sup>217</sup> Пример подробного отчета о выполнении указанных требований и рекомендаций приводится на сайте Проекта МФК (см.: [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

- информацию о принятой в обществе политике вознаграждения и о вознаграждении каждого из членов совета директоров и основных должностных лиц общества за отчетный период;
- информацию о наличии и составе комитетов совета директоров и их взаимодействии с советом директоров общества;
- информацию о системе управления рисками и внутреннего контроля общества, а также подтверждение выполнения установленных процедур контроля;
- подробную и полную информацию, касающуюся сделок с заинтересованностью, заключенных или рассматривавшихся обществом в течение отчетного периода;
- информацию о наличии в обществе комитета по аудиту, его роли и роли ревизионной комиссии в обеспечении прозрачности и полного раскрытия информации;
- информацию об оценке работы совета директоров или иных органов управления, включая информацию о результатах оценки работы, проведенной в течение отчетного периода;
- информацию о принятии обществом кодекса этики и соблюдении его положений.

### 9. Экологическая, социальная и экономическая устойчивость

Независимо от наличия или отсутствия обязательных требований, касающихся раскрытия информации о политике в области природоохранной деятельности, общество само должно занимать здесь активную позицию — то есть оно должно добровольно принять такую политику и раскрывать информацию о ней, а также о соответствующих проектах и затратах. Кроме того, рекомендуется освещать в годовом отчете следующие вопросы (в том числе касающиеся политики в отношении персонала, охраны труда и социальных вопросов):

- основные задачи и достижения общества в сфере природоохранной политики;
- затраты общества на социальные нужды и пожертвования на благотворительность;
- численность работников, ее текущие изменения;

## Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

- основные цели и меры, принимаемые обществом в области повышения квалификации персонала;
- оплата труда и темпы ее роста.

### 10. Заключение и отчет ревизионной комиссии

В соответствии с требованиями российского законодательства заключение по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества должно содержать подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете и иных финансовых документах. Хотя ревизионная комиссия, как правило, проводит ежегодную проверку результатов деятельности общества (соответственно, за предшествующий год), российское законодательство также предусматривает проведение в определенных обстоятельствах внеочередных проверок в течение года.

В компетенцию ревизионной комиссии входит:

- проверка финансовой документации и отчетов, анализ правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового и статистического учета в обществе;
- анализ финансового положения общества, в частности его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, чистых активов и уставного капитала;
- выработка рекомендаций для органов управления;
- проверка своевременности и правильности платежей;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете и годовой финансовой отчетности общества.

### 11. Заключение независимого аудитора общества

Важно отметить, что в случаях, предусмотренных законодательством, общество обязано привлекать независимого аудитора, заключение которого представляет собой отдельный раздел годового отчета общества. Основная цель заключения аудитора общества — подтвердить, что финансовая отчетность общества подготовлена во всех существенных аспектах в соответствии с указанными стандартами финансовой отчетности, а также подтвердить достоверность данных финансовой отчетности. Такое заключение дает акционерам, руководству, работникам общества и участникам рынка возможность получить

## Пособие по корпоративному управлению

---

независимое мнение о финансовом положении общества и, в случае надлежащего проведения аудита, подтвердить достоверность данных отчетности. Независимая аудиторская проверка, проведенная признанной аудиторской фирмой, как правило, повышает доверие к обществу и способствует привлечению инвестиций.

### **12. Финансовая отчетность, примечания и комментарии**

Финансовая отчетность должна давать достоверное и объективное отражение финансового положения общества, чтобы позволить акционерам и иным участникам рынка оценить показатели работы общества и эффективность руководства, осуществляемого его исполнительными органами. Комментарии к финансовой информации должны объяснять принципы, на основе которых готовилась финансовая отчетность, и их влияние на основные показатели деятельности общества.

Приложение 30

## РУССКО-АНГЛИЙСКИЙ СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

№	Русский	English
1.	<b>АДР (американская депозитарная расписка):</b> сертификаты акций компаний, зарегистрированных на иностранных биржах. Американские депозитарные расписки обращаются на фондовом рынке США.	<b>ADR (American Depository Receipts):</b> Certificates that are traded in the United States representing shares of corporations listed outside of the United States market.
2.	<b>Акционер:</b> физическое или юридическое лицо, указанное в учетных записях эмитента в качестве зарегистрированного держателя (не обязательно реального собственника) ценных бумаг эмитента.	<b>Shareholder of Record:</b> The name of an individual or entity that an issuer carries in its records as the registered holder (not necessarily the beneficial owner) of the issuer's securities. <b>Synonyms: Stockholder of Record, Holder of Record, or Owner of Record.</b>
3.	<b>Акционерный капитал:</b> собственный капитал общества.	<b>Equity:</b> An ownership interest in a company.
4.	<b>Аудиторская проверка:</b> изучение и проверка документов финансового и бухгалтерского учета общества профессиональным и независимым <i>аудитором общества</i> <sup>218</sup> .	<b>Audit:</b> An examination and verification of a company's financial and accounting records and supporting documents by a professional and independent External Auditor.
5.	<b>Аудитор:</b> лицо, обладающее государственной лицензией на право проведения аудита.	<b>Auditor:</b> A person certified at the government level to conduct an audit. <b>Synonym: External Auditor.</b>

<sup>218</sup> Определения терминам, выделенным курсивом, даны в настоящем словаре.



## Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
6.	<p><b>Аудитор общества:</b> аудитор, отвечающий за проведение аудиторской проверки финансовой отчетности общества.  <b>Синоним:</b> независимый аудитор.  <b>См.:</b> <i>годовой отчет.</i></p>	<p><b>External Auditor:</b> The auditor responsible for conducting the audit of the financial statements of the company.  <b>Synonym:</b> Independent Auditor.  <b>See related:</b> Annual Report.</p>
7.	<p><b>Аффилированное лицо:</b> физическое или юридическое лицо, которое может повлиять на деятельность юридических лиц и (или) физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью.  <b>См. более подробное определение в разделе В главы 12 части III.</b></p>	<p><b>Affiliated Person:</b> A physical person or a legal entity that can influence the activity of legal entities, and/or physical persons who are engaged in entrepreneurial activity.  <b>See more detailed definition in Part III, Chapter 12, Section B.</b></p>
8.	<p><b>Балансовая стоимость:</b> стоимость компании или какого-либо актива, отраженная в документах бухгалтерского учета. Балансовая стоимость не всегда соответствует <i>рыночной стоимости</i> актива или компании.</p>	<p><b>Book Value:</b> Value of a company or of an asset according to accounting records. The book value does not always bear a relation to the fair market value of an asset or a company.</p>
9.	<p><b>Банкрот:</b> физическое и юридическое лицо, которое было признано банкротом по решению суда.</p>	<p><b>Bankrupt:</b> A person, firm, or company that has been declared insolvent through a court proceeding.</p>
10.	<p><b>Банкротство:</b> судебная процедура, в ходе которой активы неплатежеспособного должника ликвидируются, а должник освобождается от дальнейшей ответственности.  <b>См.:</b> <i>ликвидация.</i></p>	<p><b>Bankruptcy:</b> A proceeding in a state court in which an insolvent debtor's assets are liquidated and the debtor is relieved of further liability.  <b>See related:</b> Liquidation.</p>
11.	<p><b>«Без дивидендов»:</b> период между объявлением и выплатой дивидендов. Акции, приобретенные в течение этого периода, не дают права на получение дивидендов.</p>	<p><b>Ex-Dividend:</b> The time period between the declaration of a dividend and the payment of the dividend. Shares bought during this period are not entitled to dividend payments.</p>
12.	<p><b>Бюллетень:</b> документ, используемый для голосования во время общего собрания акционеров.</p>	<p><b>Ballot:</b> Any printed or written document used in voting during the GMS.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
13.	<b>Включенный в листинг (или котирующийся):</b> обращающийся на фондовой бирже.	<b>Listed:</b> Traded on a stock exchange.
14.	<b>Внеочередное общее собрание акционеров:</b> любое, помимо годового, общее собрание акционеров.	<b>Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGM):</b> Any General Meeting of Shareholders other than an AGM.
15.	<b>Внешний директор:</b> член совета директоров, не являющийся работником общества. <b>Синоним:</b> неисполнительный директор. <b>Антоним:</b> внутренний директор.	<b>External Director:</b> A director who is not an employee of the company. <b>Synonyms:</b> Non-Executive Director or Outside Director. <b>Antonym:</b> Internal Director.
16.	<b>Внутренний аудит:</b> оценка финансовой целесообразности операций общества его работниками. Работники, выполняющие эту функцию, называются внутренними аудиторами.	<b>Internal Audit:</b> An appraisal of the financial health of a company's operations by its own employees. Employees who carry out this function are called Internal Auditors.
17.	<b>Внутренний директор:</b> член совета директоров, являющийся работником общества. <b>Синоним:</b> исполнительный директор. <b>Антоним:</b> внешний директор или неисполнительный директор.	<b>Inside Director:</b> A director who is an employee of the company. <b>Synonym:</b> Executive Director. <b>Antonyms:</b> Outside Director, External Director or Non-executive Director.
18.	<b>Выгодоприобретатель (бенефициарий):</b> физическое или юридическое лицо, которое получает либо может получить право на получение выгод по завещанию, страховому полису, пенсионному плану, договору ренты, договору доверительного управления имуществом (договору траста) или иному договору.	<b>Beneficiary:</b> An individual or legal entity that receives, or may become eligible to receive, benefits under a will, insurance policy, retirement plan, annuity, trust, or other contract.
19.	<b>Выделение:</b> создание независимого общества из части другого общества в процессе отчуждения активов.	<b>Spin-Off:</b> An independent company created from an existing part of another company through a divestiture.
20.	<b>Выпуск ценных бумаг:</b> совокупность ценных бумаг общества, предоставляющая их держателям одинаковые права.	<b>Issue:</b> The group of securities of the company which confer upon their holders identical rights.

№	Русский	English
21.	<p><b>Выпущенный и находящийся в обращении:</b> выпущенные и находящиеся в обращении акции общества. Эти акции представляют собой инвестированный капитал акционеров общества. Акции, которые были выпущены и впоследствии выкуплены обществом, называются казначейскими акциями, поскольку они находятся на балансе общества до их повторного выпуска или погашения. Казначейские акции являются выпущенными, но не считаются находящимися в обращении в целях голосования, начисления дивидендов или расчета прибыли на одну акцию.</p>	<p><b>Issued and Outstanding:</b> Shares of a company, which have been issued and are outstanding. These shares represent capital invested by the firm's shareholders. Shares that have been issued and subsequently repurchased by the company are called treasury share, because they are held in the corporate treasury pending reissue or retirement. Treasury shares are legally issued but are not considered outstanding for purposes of voting, dividends, or earnings per share calculations.</p>
22.	<p><b>ГААП (общепринятые принципы бухгалтерского учета):</b> принятый набор правил, положений, стандартов и процедур для представления финансовой информации, установленных органами регулирования. Наиболее широко известны ГААП США, хотя другие страны также могут называть свои стандарты ГААП. В Российской Федерации применяются российские стандарты учета и отчетности, хотя некоторые компании также подготавливают свою отчетность в соответствии с ГААП США или международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), как правило, в случае, если они хотят включить свои ценные бумаги в листинг на иностранных фондовых биржах.</p>	<p><b>Generally Accepted Accounting Principles (GAAP):</b> A widely accepted set of rules, conventions, standards, and procedures for reporting financial information, as established by accounting standard setters. Best known is US GAAP though other countries may also refer to their standards as GAAP. Russian Accounting Standards (RAS) are used in the Russian Federation though some companies also prepare statements in accordance with US GAAP or International Financial Reporting Standards (IFRS), most often when they seek foreign listings.</p>
23.	<p><b>Генеральный директор:</b> единоличный исполнительный орган общества, отвечающий за текущее руководство деятельностью общества.</p>	<p><b>General Director:</b> An individual executive body of the company responsible for the day-to-day management of the company. <b>Synonym: Chief Executive Officer (CEO).</b></p>
24.	<p><b>Годовой отчет:</b> документ, который должен быть предоставлен акционерам общества и иным заинтересованным лицам при проведении годового общего собрания акционеров. Как правило, он включает баланс, отчет о прибылях и</p>	<p><b>Annual Report:</b> A document that must be provided to a company's shareholders and other interested parties for the AGM. It usually includes a full set of financial statements, including notes, the report of the External Auditor and the Revision</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
	убытках, примечания к финансовой отчетности, заключения <i>аудитора</i> и <i>ревизионной комиссии</i> , изложение мнения руководства по поводу результатов деятельности общества, а также комментариев по вопросам корпоративного управления и перспективам развития общества.	Commission, management's discussion of results, as well as commentary on corporate governance and the outlook of the company.
25.	<b>Годовое общее собрание акционеров:</b> общее собрание акционеров, которое проводится не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 6 месяцев после окончания каждого отчетного года и на котором <i>акционеры</i> и руководство обсуждают результаты и будущее общества. <b>Синонимы:</b> <i>общее собрание</i> и <i>годовое собрание</i> . См. также: <i>внеочередное общее собрание акционеров</i> .	<b>Annual General Meeting of Shareholders (AGM):</b> A General Meeting of Shareholders held not earlier than two months and not later than six months after the end of each reporting year, at which shareholders, directors, and management discuss the company's results and future. <b>Synonyms:</b> <i>General Meeting or Annual Meeting</i> . <b>See related:</b> <i>Extraordinary Meeting</i> .
26.	<b>Голосующие акции:</b> обыкновенные акции, а также привилегированные акции в случае предоставления им права на участие в голосовании по всем вопросам повестки дня (в случае неполной выплаты дивидендов) или по ее отдельным пунктам (например, по вопросу о реорганизации).	<b>Voting Shares:</b> Common shares, and preferred shares when providing such rights on all agenda items (if dividends were not fully paid) or certain items (e.g. reorganization).
27.	<b>Государственные органы:</b> в контексте настоящего Пособия — органы государственного управления.	<b>Administrative Authorities:</b> Governmental authorities. <b>In the context of this Manual:</b> <i>Regulators</i> .
28.	<b>Дата закрытия реестра:</b> дата, которую устанавливает общество и по состоянию на которую лицо должно владеть акциями, чтобы получить право голосовать на общем собрании или право на получение <i>дивидендов</i> .	<b>Fixing Date:</b> The date set by the company on which an individual must own shares in order to be eligible to vote at GMS or receive a dividend. <b>Synonym:</b> <i>Record Date</i> .
29.	<b>Дееспособность:</b> способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их.	<b>Capacity:</b> Legal qualification, generally in terms of age, residence, and character necessary for certain purposes, such as for holding office, for marrying, making contracts. Sometimes translated from Russian as <i>Dispositive Capacity</i> . <b>Synonym:</b> <i>Competency</i> .

№	Русский	English
30.	<b>Дивиденд:</b> часть чистой прибыли общества, распределяемая между <i>акционерами</i> .	<b>Dividend:</b> A portion of the net profits of the company distributed to the shareholders of a company.
31.	<b>Директор:</b> <i>См.: член совета директоров.</i>	<b>Director:</b> <b>See: Board Member.</b>
32.	<b>Добавочный капитал:</b> 1) часть акционерного капитала общества, которая, как правило, образуется за счет средств, накопленных в результате переоценки внеоборотных активов, и положительной разницы между номинальной стоимостью и стоимостью размещения акций общества; 2) общий термин для обозначения таких понятий, как приобретенный дополнительный капитал, дополнительный оплаченный капитал, капитал, переданный на безвозмездной основе, и добавочный капитал, полученный в результате переоценки.	<b>Capital Surplus:</b> 1. A part of the company's equity which typically results from funds accumulated from any re-valuation of non-current assets and the positive difference between the nominal value and the issuing value of the company's shares. 2. Common umbrella term for more specific classifications such as acquired surplus, additional paid-in capital, donated surplus, and re-evaluation surplus (arising from appraisals). <b>Synonyms: Paid-In Surplus; Surplus, Additional Paid-In Capital.</b>
33.	<b>Доверенность:</b> документ, посредством которого <i>акционер</i> назначает доверенное лицо (и осуществляет через него свое право на участие в голосовании).	<b>Proxy Card:</b> The instrument by which Shareholders cast their votes, or assign their proxy.
34.	<b>Должник:</b> лицо, имеющее обязательства. <b>Синоним:</b> заемщик.	<b>Debtor:</b> The entity that is liable for debts. <b>Synonym: Borrower.</b>
35.	<b>Дочернее общество:</b> общество, находящееся в собственности или под контролем материнского (основного) общества.	<b>Subsidiary:</b> A company that is owned outright or controlled by a parent company.
36.	<b>Дробление акций:</b> процесс конвертации 1 акции определенной категории (типа) в 2 или более акций той же категории (типа). <b>Антоним:</b> консолидация акций.	<b>Split of shares:</b> The process of converting one share of a specific type and class into two or more shares of the same type and class. <b>Antonym: Consolidation of Shares.</b>
37.	<b>Ежеквартальный отчет эмитента эмиссионных ценных бумаг:</b> не проверенный аудитором документ, содержащий финансовые результаты деятельности эмитента за квартал.	<b>Quarterly Report:</b> Unaudited document reporting the financial results for the quarter.

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
38.	<b>Заинтересованное лицо:</b> лицо, имеющее ту или иную заинтересованность в обществе.	<b>Stakeholder:</b> Any party that has an interest or stake in a company.
39.	<b>Заочное голосование:</b> возможность голосовать без совместного присутствия на общем собрании акционеров.	<b>Voting in Absentia:</b> The opportunity to vote without physically participating at a GMS.
40.	<b>Заключение аудитора:</b> отчет аудитора о достоверности финансовой отчетности общества, как правило, включаемый в годовой отчет.	<b>Auditor's Report:</b> An auditor's opinion on the accuracy of the company's financial statements commonly included in the annual report.
41.	<b>Закрытое акционерное общество:</b> общество, акции которого распределяются среди учредителей или иного заранее определенного круга лиц.	<b>Closed Joint Stock Company:</b> A joint stock company the shares of which have limited transferability. <b>Synonym: Closely-Held or Private Company.</b>
42.	<b>Заочное голосование:</b> возможность участия в общем собрании акционеров или заседании коллегиального органа управления посредством направления письменного документа с результатами голосования.	<b>Written Consent:</b> A way of participating in the GMS or a meeting of the governing body by sending a written document to the company with voting results.
43.	<b>Защита от поглощений:</b> механизм, призванный предотвратить поглощение компании.	<b>Anti-Takeover Defense:</b> A device designed to prevent a takeover of the company.
44.	<b>Золотая акция:</b> специальное право государства на участие в управлении обществом.	<b>Golden Share:</b> A special right of the state to participate in the governance of the company.
45.	<b>Именная ценная бумага:</b> ценная бумага, имя держателя которой указывается на лицевой стороне сертификата (в случае документарных ценных бумаг) или в учетных документах эмитента (в случае бездокументарных ценных бумаг).	<b>Registered Security:</b> A security whose owner's name is recorded on the face of the security certificate or books of the issuer (for non-documentary securities).
46.	<b>Инсайдер:</b> лицо, имеющее доступ к существенной информации до ее публичного раскрытия.	<b>Insider:</b> Individual with access to material information before it is announced to the public.

## Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
47.	<b>Инсайдерская торговля:</b> совершение инсайдерами сделок на основе <i>инсайдерской информации</i> .	<b>Insider Dealing:</b> Trading by insiders based on Insider Information.
48.	<b>Инсайдерская информация:</b> существенная информация об обществе, известная инсайдерам (как правило, <i>членам совета директоров</i> , руководству и (или) работникам общества), но не являющаяся общедоступной.	<b>Insider Information:</b> Material information about a company known to insiders (generally, Board members, management, and/or employees) but not to the public.
49.	<b>Исполнительный директор:</b> член <i>совета директоров</i> общества, являющийся работником общества.	<b>Executive Director:</b> A member of a company's Supervisory Board who is also an employee of the company.
50.	<b>Исполнительный орган:</b> в контексте настоящего Пособия органы управления общества делятся на <i>наблюдательные органы</i> и исполнительные органы. К исполнительным органам относятся <i>генеральный директор</i> и <i>правление</i> . <b>См.: наблюдательные органы.</b>	<b>Executive Body:</b> For the purposes of this Manual, the governing bodies of a corporation are divided into oversight bodies and Executive Bodies. The executive bodies include the General Director and the Executive Board. <b>See: Oversight Bodies.</b>
51.	<b>Казначейские акции:</b> акции, выкупленные эмитентом и предназначенные для погашения или перепродажи. Казначейские акции не участвуют в голосовании, и по ним не начисляются дивиденды. Они также не включаются в расчет показателей на одну обыкновенную акцию.	<b>Treasury Shares:</b> Shares reacquired by the issuing company and available for retirement or resale. Treasury shares cannot be voted and receive dividends. They are not included in any of the ratios measuring values per common share.
52.	<b>Квалифицированное большинство голосов:</b> число голосов, необходимое для принятия какого-либо решения, для которого простого большинства голосов недостаточно. Обычно $\frac{2}{3}$ или $\frac{3}{4}$ голосов.	<b>Supermajority:</b> Any vote requiring more than simple majority of votes, commonly, two-thirds or three-fourths.
53.	<b>Кворум:</b> минимальное число голосов <i>акционеров</i> или <i>директоров</i> , присутствие которых необходимо на собрании с тем, чтобы результаты голосования были действительны по закону.	<b>Quorum:</b> The minimum percentage of votes of shareholders or directors that must be present at a meeting in order for a vote to be legally effective.

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
54.	<b>Комитет по аудиту:</b> комитет <i>совета директоров</i> , отвечающий за контроль за финансовой отчетностью, управлением рисками и процессами внутреннего аудита в обществе.	<b>Audit Committee:</b> A committee of the Supervisory Board that oversees the company's financial reporting, risk management, and internal audit processes.
55.	<b>Компенсация:</b> возмещение расходов, понесенных в ходе выполнения служебных обязанностей. В контексте настоящего Пособия используется в отношении членов <i>ревизионной комиссии</i> . В отличие от вознаграждения не включает оплату труда, премии, поощрения и иные выплаты.	<b>Compensation:</b> Reimbursement for expenses incurred while fulfilling official duties. In the context of this Manual, the term compensation is used for members of the Revision Commission. Different from remuneration, which includes wages, bonuses, perks, and other benefits.
56.	<b>Конвертируемая ценная бумага:</b> облигация или <i>привилегированная акция</i> , которая может быть обменена по усмотрению ее держателя на <i>обыкновенную акцию</i> (либо на привилегированную акцию другого типа) эмитента.	<b>Convertible Security:</b> A bond or preferred share that is exchangeable at the option of the holder for common share (or preferred share of another class) of the issuing company.
57.	<b>Контролирующий акционер:</b> <i>акционер</i> , который сам либо совместно с аффилированными лицами фактически контролирует процесс принятия решений в обществе.	<b>Controlling Shareholder:</b> A shareholder who personally or with affiliated parties effectively controls decision-making in the company
58.	<b>Конфликт интересов:</b> ситуация, возникающая, когда лицу, наделенному доверием, необходимо вынести суждение от имени других лиц, но при этом он имеет заинтересованность, которая может препятствовать вынесению такого суждения. В принципе в подобной ситуации заинтересованное лицо должно воздерживаться от каких-либо суждений.	<b>Conflict of Interests:</b> A situation that occurs when a person in a position of trust needs to exercise judgment on behalf of others but also has interests that might compromise the exercise of his judgment. In such a situation, the person is generally required to abstain from making any judgments.
59.	<b>Консолидация акций:</b> процесс конвертации 2 или нескольких акций одной категории (типа) в 1 акцию той же категории (типа). <b>Антоним:</b> <i>дробление акций</i> .	<b>Consolidation of shares:</b> The process of converting two or several shares of the same type and class into one share of the same type and class. <b>Synonym:</b> <i>Reverse Split</i> . <b>Antonym:</b> <i>Split</i> .



№	Русский	English
60.	<p><b>Контрольно-ревизионная служба:</b> внутреннее подразделение общества, отвечающее за осуществление текущего внутреннего контроля в соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ. <i>См. внутренний аудит.</i></p>	<p><b>Control and Revision Service:</b> An internal company department that is responsible for carrying out internal control on a daily basis as recommended by the Code of Corporate Conduct of the Federal Commission for the Securities Market (hereinafter the FCSM Code). <b>See: Internal Audit.</b></p>
61.	<p><b>Корпоративное управление:</b> структуры и процедуры управления и контроля в обществе. <i>См. также определения, приведенные в главе 1.</i></p>	<p><b>Corporate Governance:</b> The structures and processes for the direction and control of companies. <b>See: Chapter 1 for other definitions.</b></p>
62.	<p><b>Крупный (мажоритарный) акционер:</b> акционер, который сам либо совместно с аффилированными лицами осуществляет значительный контроль над обществом. <i>См. также: контролирующий акционер.</i></p>	<p><b>Majority Shareholder:</b> A shareholder who alone or with a group of affiliated parties exercises significant control over the company. <b>See related: Controlling Shareholder.</b></p>
63.	<p><b>Крупная сделка:</b> продажа активов или значительной части общества, требующая одобрения акционеров или совета директоров.</p>	<p><b>Extraordinary Transaction:</b> A sale of assets or a substantial portion of the company that requires shareholder or Supervisory Board approval. The term is often translated from Russian as Major Transaction, Major Deal, or Large Transaction and Large Deal.</p>
64.	<p><b>Кумулятивное голосование:</b> метод голосования, при котором каждый акционер, имеющий право на участие в голосовании по вопросу об избрании членов совета директоров, имеет право отдать число голосов, равное количеству принадлежащих ему голосующих акций, умноженное на число избираемых членов совета директоров, при этом акционер может отдать все свои голоса в пользу одного кандидата либо любым образом распределить их между кандидатами. <i>См. также: стандартное голосование.</i></p>	<p><b>Cumulative Voting:</b> A method of voting when each shareholder entitled to vote at an election of directors has the right to cast a number of votes equal to the number of voting shares held by the shareholder multiplied by the number of directors to be elected, and the shareholder may cast all such votes in favor of one candidate or distribute them among the candidates in any manner. <b>See related: Standard Voting.</b></p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
65.	<b>Ликвидация:</b> продажа всех активов общества, выплата долгов и распределение оставшегося имущества между <i>акционерами</i> с последующим прекращением деятельности общества.	<b>Liquidation:</b> To sell all of a company's assets, pay outstanding debts, and distribute the remainder to shareholders, and then go out of business.
66.	<b>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО):</b> стандарты учета и отчетности, принятые Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО).	<b>International Financial Reporting Standards (IFRS):</b> Accounting standards promulgated by the International Accounting Standards Board (IASB).
67.	<b>Менеджмент:</b> группа лиц, осуществляющая текущее руководство обществом.	<b>Management:</b> The group of individuals who run the day-to-day operations of the company.
68.	<b>Миноритарный акционер:</b> акционер, владеющий менее чем 50% голосующих акций общества либо числом акций, недостаточным для осуществления контроля за деятельностью общества. <b>См. также:</b> <i>крупный (мажоритарный) акционер.</i>	<b>Minority Shareholder:</b> A shareholder with less than 50% ownership of a company's voting shares, or insufficient ownership to control company operations. <b>See related:</b> <i>Majority Shareholder.</i>
69.	<b>Наблюдательный совет:</b> часть двухуровневой структуры, при которой наблюдательный совет обеспечивает стратегическое руководство обществом и осуществляет контроль за деятельностью его исполнительных органов. В одноуровневой структуре наблюдательному совету соответствует совет директоров. <b>См. также:</b> <i>правление и совет директоров.</i>	<b>Supervisory Board:</b> Part of a two-tier board structure. The Supervisory Board provides strategic guidance and exercises oversight over the Executive Board. The Supervisory Board corresponds to the Board of Directors in a unitary board system. <b>See related:</b> <i>Executive Board and Board of Directors.</i>
70.	<b>Наблюдательные органы:</b> органы управления общества, в задачи которых входит осуществление контроля. Включают <i>наблюдательный совет</i> и <i>общее собрание акционеров.</i>	<b>Oversight Bodies:</b> The bodies of the company tasked with oversight functions including the Supervisory Board and the GMS.
71.	<b>Надлежащая практика:</b> наилучшая практика, которая применяется международными и национальными компаниями и к следованию которой должны стремиться остальные компании.	<b>Best Practice:</b> The best procedures that can be observed in multinational and national companies for which other companies should aim.

№	Русский	English
72.	<p><b>Недвижимое имущество:</b> такое имущество включает земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения.</p>	<p><b>Immovable property:</b> Immovable property includes land, land interior, detached water objects, and everything else that is tightly attached to the earth, detachment of which without a material damage to their purpose is impossible, including forests, long-term plants, buildings, and constructions.</p>
73.	<p><b>Независимый аудитор:</b> См. <i>аудитор общества</i>. См. также: <i>годовой отчет, аудитор и независимость</i>.</p>	<p><b>Independent Auditor:</b> See: <b>External Auditor</b>. See related: <b>Annual Report, Auditor and Independence</b>.</p>
74.	<p><b>Независимость:</b> свобода от контроля и влияния других лиц. Понятие независимости в настоящем Пособии используется в различном контексте: 1) по отношению к членам совета директоров; 2) по отношению к независимому аудитору или аудитору общества; 3) по отношению к внутреннему аудитору; 4) к независимому оценщику. См. определение независимого директора в Приложении 18.</p>	<p><b>Independence:</b> The freedom from control or influence of others. The concept of independence is used in different contexts in this Manual: 1) with respect to Supervisory Board members; 2) with respect to the independent External Auditor; 3) with respect to the Internal Auditor, and 4) Independent Appraiser. See: <b>Annex 18 for the definition of an independent director</b>.</p>
75.	<p><b>Неисполнительный директор:</b> член совета директоров общества, не являющийся менеджером (работником) общества. Синоним: <i>внешний директор</i>.</p>	<p><b>Non-Executive Director:</b> A member of a company's Supervisory Board who is not a manager (an employee) of the company. <b>Synonyms: Outside Director or External Director</b>.</p>
76.	<p><b>Нестандартная операция:</b> операция, выходящая за рамки финансово-хозяйственного плана общества (в соответствии с определением, приведенным в Кодексе ФКЦБ).</p>	<p><b>Non-Standard Operations:</b> Operations that go beyond the scope of the financial and economic plan of the company as defined by the FCSM Code.</p>
77.	<p><b>Номинальная стоимость:</b> стоимость облигации или акции, указанная на лицевой стороне сертификата или инструмента.</p>	<p><b>Nominal Value:</b> Value of a bond or a share as given on "the face" of the certificate or instrument.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
78.	<b>Номинальный владелец ценных бумаг:</b> физическое или юридическое лицо, действующее от имени другого лица.	<b>Nominal Shareholder:</b> A person or organization named to act on behalf of someone else. <b>Synonym: Nominee Shareholder.</b>
79.	<b>Номинальный держатель:</b> лицо, банк или брокер, от чьего имени осуществляется передача ценных бумаг.	<b>Nominee:</b> The person, bank, or brokerage in whose name securities are transferred.
80.	<b>Облигация:</b> долговая корпоративная ценная бумага, по которой эмитент обязуется выплачивать ее держателю определенные суммы, как правило, с фиксированной периодичностью, и погасить основной долг по наступлении срока платежа. Держатели облигаций, в отличие от акционеров, не обладают правами собственности и правом на участие в управлении обществом.	<b>Bond:</b> A debt corporate security that obligates the issuer to pay the holder a specified sum of money, usually at specific intervals, and to repay the principal amount at maturity. Bondholders have no corporate ownership and governance rights as shareholders do. <b>Synonym: Debenture.</b>
81.	<b>Общее собрание акционеров:</b> высший орган управления обществом. <b>См. также: уведомление.</b>	<b>General Meeting of Shareholders (GMS):</b> The highest governing body of the company. <b>Synonym: General Assembly.</b> <b>See related: Notice.</b>
82.	<b>Общество (акционерное общество):</b> юридическое лицо, уставный капитал которого разделен на определенное число акций. <b>Синоним: компания, корпорация.</b>	<b>Company (Joint Stock Company):</b> A legal entity the charter capital of which is divided into a defined number of shares. <b>Synonym: Corporation.</b>
83.	<b>Объявленные акции:</b> максимальное количество акций любой категории, которое общество может выпустить в дополнение к выпущенным акциям.	<b>Authorized Shares:</b> Maximum number of shares of any class a company may issue in addition to issued and outstanding shares.
84.	<b>Обыкновенная акция:</b> акция, предоставляющая ее держателю определенные имущественные права и право голоса.	<b>Common Share:</b> The type of shares that grants to their owners certain voting and property rights. <b>Synonyms: Ordinary Share or Ordinary Stock.</b>
85.	<b>Объявленный дивиденд:</b> сумма дивидендов, объявленная к выплате по данным финансовой отчетности.	<b>Dividends Payable:</b> The amount of dividends to be paid as reported in the financial statements.

## Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
86.	<p><b>Органы управления:</b> органы общества, осуществляющие управление. К ним относятся <i>общее собрание акционеров, совет директоров, генеральный директор и правление</i>. Для целей настоящего Пособия органы управления подразделяются на две группы: <i>наблюдательные органы</i>, осуществляющие функции контроля, и <i>исполнительные органы</i>, отвечающие за текущее руководство деятельностью общества.</p>	<p><b>Governing Bodies:</b> Structures that are involved in the governance of the company. They include the GMS, the Supervisory Board, the General Director, and the Executive Board. For the purposes of this Manual, governing bodies are divided into two subsets: oversight bodies that exercise an oversight function and executive bodies that are responsible for the day-to-day management of the company.</p>
87.	<p><b>Отчуждение:</b> общество нередко выделяет неэффективно работающие активы, активы, которые не связаны с его основной деятельностью, и активы, стоимость которых в рамках отдельного юридического лица может быть выше их стоимости в составе активов общества.</p>	<p><b>Divestiture:</b> The disposition or sale of an asset by a company. A company will often divest an asset that is not performing well, is not part of the company's core business, or that may be worth more as a separate entity than as part of the company.</p>
88.	<p><b>Передаточный баланс:</b> документ, который составляется в случае <i>слияния, присоединения, выделения, разделения или преобразования</i> и по которому активы и обязательства реорганизуемого общества (обществ) передаются вновь создаваемому обществу (обществам).</p>	<p><b>Transfer Balance Sheet:</b> An act drawn up in case of consolidation, merger, and transformation by which assets and liabilities of reorganizing company(ies) are transferred to newly created company(ies).</p>
89.	<p><b>Погашение (облигации):</b> возврат основной суммы долга инвестору не позднее срока погашения.</p>	<p><b>Redemption:</b> The return of an investor's principal in a security at or before maturity.</p>
90.	<p><b>Поглощение:</b> приобретение контроля над обществом посредством покупки или обмена акций. Поглощение может быть враждебным или дружественным.</p>	<p><b>Takeover:</b> Acquisition of control of a company, called a target, by purchase or exchange of shares. A takeover may be either hostile or friendly.</p>
91.	<p><b>Подотчетность:</b> ответственность руководства и <i>совета директоров</i> перед <i>акционерами</i> и другими <i>заинтересованными лицами</i> за действия и результаты работы общества.</p>	<p><b>Accountability:</b> The liability of management and the Supervisory Board to shareholders and other stakeholders for corporate performance and the actions of the company.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
92.	<b>Подписка:</b> соглашение о покупке вновь выпущенных ценных бумаг.	<b>Subscription:</b> An agreement to buy newly issued securities.
93.	<b>Положения:</b> внутренние правила и положения, регулирующие структуры, политику и процедуры общества. <b>Синоним:</b> внутренние документы общества.	<b>By-laws:</b> The internal rules and regulations that govern a company's structures, policies, and procedures. <b>Synonym:</b> Internal Corporate Documents.
94.	<b>Пособия:</b> выплаты или право на получение дополнительных выплат по трудовому или гражданско-правовому договору, таких как медицинское страхование, оплаченный отпуск, служебный автомобиль, оплата телефонных разговоров и т.д.	<b>Benefits:</b> A payment or entitlement, such as one made under an employment or service agreement, such as health insurance, vacation, a company car, a phone allowance, etc.
95.	<b>Правила листинга (включения в котировальные листы):</b> условия, устанавливаемые фондовой биржей применительно к листингу ценных бумаг общества. Требования в отношении листинга включают определенные требования в отношении корпоративного управления в обществе.	<b>Listing Requirements:</b> The conditions set by a stock exchange to list the company's securities. Listing requirements may impose certain conditions on the governance of the company.
96.	<b>Правление:</b> коллегиальный <i>исполнительный орган</i> , отвечающий за текущее руководство деятельностью общества. Правление подотчетно <i>совету директоров</i> . <b>Синоним:</b> дирекция.	<b>Executive Board:</b> A collective executive body of the company responsible for the day-to-day management. The Executive Board reports and is accountable to the Supervisory Board. <b>Synonyms:</b> Directorate, Management Board or Managerial Board.
97.	<b>Право выкупа:</b> право <i>акционеров</i> потребовать от общества выкупа их акций при определенных обстоятельствах.	<b>Redemption Rights:</b> Right of shareholders to require the company to repurchase their shares under certain circumstances.
98.	<b>Предложение акционера:</b> предложение для включения в повестку <i>общего собрания акционеров</i> , представленное <i>акционером</i> (или группой <i>акционеров</i> ), владеющим (владельцами) не менее чем 2% голосующих акций.	<b>Shareholder Proposal:</b> A proposal for an agenda of the GMS submitted by a shareholder (or a group of shareholders) that own at least 2% of voting shares.

№	Русский	English
99.	<p><b>Предложение об обязательном выкупе:</b> предложение выкупить все находящиеся в обращении <i>обыкновенные акции</i> общества и ценные бумаги, конвертируемые в <i>обыкновенные акции</i>, которое приобретатель в рамках сделки по приобретению контроля обязан сделать всем остальным <i>акционерам</i>.</p> <p><b>Синоним:</b> <b>обязательное предложение.</b></p>	<p><b>Mandatory Bid:</b> The offer to buy all the outstanding common shares, and securities convertible into common shares, made by the acquirer to all other shareholders in control transactions.</p> <p><b>Synonyms:</b> <b>Buyout, Mandatory Offer.</b></p>
100.	<p><b>Представительство:</b> передача <i>акционером</i> другому лицу права голосовать по его акциям. Также употребляется в связи с документом, удостоверяющего такое право.</p>	<p><b>Proxy:</b> An authorization by a shareholder giving another person the right to vote the shareholder's shares. Proxy also refers to the document granting this authority, as in proxy card.</p>
101.	<p><b>Преимущественное право приобретения:</b> право существующих <i>акционеров</i> на сохранение своей доли собственности в обществе, обеспечиваемое посредством приобретения акций и конвертируемых ценных бумаг последующих выпусков.</p>	<p><b>Pre-Emptive Right:</b> The right of current shareholders to maintain their proportion of ownership in a company by buying shares in any future issue of shares and convertible securities.</p> <p><b>Synonym:</b> <b>Right of First Refusal.</b></p>
102.	<p><b>Преобразование:</b> изменение организационно-правовой формы акционерного общества, в результате чего оно становится обществом с ограниченной ответственностью, производственным кооперативом или некоммерческим партнерством.</p>	<p><b>Transformation (in reorganization):</b> Changing a legal form of a joint stock company into a limited liability company, production cooperative, or non-commercial partnership.</p>
103.	<p><b>Привилегированная акция:</b> неголосующая акция, которая предоставляет ее держателю право на получение определенного <i>дивиденда</i> и ликвидационной стоимости, выплачиваемых до выплаты дивидендов владельцам <i>обыкновенных акций</i>.</p>	<p><b>Preferred shares:</b> Non-voting shares, which provide a defined dividend and liquidation value, paid before any dividends paid to the owners of common shares.</p>
104.	<p><b>Приобретение акций обществом:</b> выкуп обществом собственных акций.</p>	<p><b>Share Buyback:</b> The repurchase of a company's own shares.</p>
105.	<p><b>Прирост капитала:</b> увеличение рыночной цены актива (например, акций).</p>	<p><b>Capital gains:</b> An increase in the market price of an asset (e.g. shares).</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
106.	<p><b>Присоединение:</b> прекращение деятельности одного или нескольких обществ при одновременной передаче их активов и обязательств другому обществу. Присоединение отличается от <i>слияния</i> тем, что в этом случае не образуется нового общества.</p>	<p><b>Merger:</b> The termination of one or several companies while their assets and liabilities are transferred to another company. Mergers differ from consolidations in that no new entity is created from a merger. Some translations of the Company Law refer to merger as an «accession».</p>
107.	<p><b>Проспект ценных бумаг:</b> официальное предложение о продаже ценных бумаг. В проспекте содержится бизнес-план общества и информация, необходимая для принятия инвестором обоснованного решения о покупке предлагаемых ценных бумаг.</p>	<p><b>Prospectus:</b> A formal offer to sell securities. The prospectus sets forth the business plan of the company and sufficient facts for the investor to make an informed decision regarding the purchase of such securities.</p>
108.	<p><b>Простое большинство голосов:</b> более 50% голосов. <b>См. также:</b> <i>квалифицированное большинство голосов.</i></p>	<p><b>Simple Majority:</b> More than 50% of votes. <b>See related:</b> <b>Supermajority.</b></p>
109.	<p><b>Проверенная аудитором финансовая отчетность:</b> финансовая отчетность общества, подтвержденная независимым аудитором общества. <b>См. также:</b> <i>аудитор и заключение аудитора.</i></p>	<p><b>Audited Financial Statements:</b> A company's financial statements that have been prepared and certified by an independent External Auditor. <b>See related:</b> <b>Auditor and Auditor's Report.</b></p>
110.	<p><b>Разделение:</b> разделение общества путем его прекращения и создания новых обществ.</p>	<p><b>Split-Up:</b> The splitting or division of a company into new entities followed by the cessation of activity of the original company.</p>
111.	<p><b>Разделительный баланс:</b> документ, который составляется в случае <i>выделения</i> или <i>разделения</i> общества и по которому активы и обязательства реорганизуемого общества (обществ) передаются вновь создаваемым обществам.</p>	<p><b>Divided Balance Sheet:</b> A document drawn up in case of a company divestiture and split-up, by which assets and liabilities of reorganizing company(ies) are transferred to the new entity(ies).</p>
112.	<p><b>Разместить:</b> продать новые ценные бумаги.</p>	<p><b>Place:</b> To market new securities.</p>
113.	<p><b>Размещение:</b> приобретение права собственности на ценные бумаги их первыми владельцами посредством совершения сделок.</p>	<p><b>Placement:</b> The acquisition of the ownership of securities by the first owners through transactions.</p>



## Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
114.	<b>Размывание собственности:</b> уменьшение доли существующих <i>акционеров</i> в капитале общества (доли принадлежащих им акций) в результате дополнительного выпуска акций или осуществления права на конвертацию ценных бумаг и (или) реализация опционов.	<b>Dilution (of Ownership):</b> A reduction in the existing shareholder's ownership of the company (in terms of the percentage of the company shares owned) resulting from the issue of additional shares or the exercise of convertible securities and/or options.
115.	<b>Раскрытие информации:</b> опубликование соответствующей информации.	<b>Disclosure:</b> The release of relevant information to the public. <b>Synonym: Information Disclosure.</b>
116.	<b>Реальный собственник:</b> лицо, получающее выгоду от владения ценной бумагой или имуществом, вне зависимости от того, на чье имя зарегистрированы такие ценная бумага или имущество.	<b>Beneficial Owner:</b> The individual who enjoys the benefits of owning a security or property, regardless of whose name the title of the security or property is.
117.	<b>Ревизионная комиссия:</b> специальный орган общества, избираемый <i>акционерами</i> для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества и выполнением требований законодательства. Его функции отличаются от функций <i>комитета по аудиту</i> и службы <i>внутреннего аудита</i> .	<b>Revision Commission:</b> A special body of the company elected by shareholders to oversee the financial and business activities of the company and the compliance with relevant laws and regulations. It fulfills a different function than the Supervisory Board's Audit Committee, or the Internal Auditor.
118.	<b>Регистратор:</b> организация, которая ведет <i>реестр акционеров</i> . В реестре содержится информация об <i>акционерах</i> и числе принадлежащих им акций.	<b>Registrar:</b> The organization, that maintains a shareholder register that includes information on the shareholders and the number of shares held. The term External Registrar is used throughout the Manual.
119.	<b>Реестр акционеров:</b> реестр, который используется для учета прав собственности на акции и определения списка <i>акционеров</i> на <i>дату закрытия реестра</i> . Реестр акционеров, как правило, ведет независимая организация, так как это позволяет избежать конфликта интересов.	<b>Shareholder Register:</b> The register of shareholders used to record ownership of shares and determine shareholders of record on the record date. A shareholder register is generally maintained by an independent body to avoid conflicts of interest.

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
120.	<b>Резервный фонд:</b> часть собственного капитала общества, выделенная в отдельный фонд. Может использоваться для покрытия убытков общества, выкупа акций и облигаций при отсутствии иных средств.	<b>Reserve Fund:</b> A part of owners' equity set aside in a separate fund to supplement the charter capital. It can be used to cover the company's losses, or to redeem bonds and shares if other funds are not available.
121.	<b>Реорганизация:</b> прекращение или изменение правового положения юридического лица, влекущее за собой отношения правопреемства юридического лица.	<b>Reorganization:</b> In Russia, the reorganization is the changing of a legal structure, such as consolidation, merger, divestiture, split-up, and transformation.
122.	<b>Реструктуризация:</b> реорганизация деятельности общества без изменения его организационно-правовой формы.	<b>Restructuring:</b> The reorganization of a company's operations without changing the legal form.
123.	<b>Рыночная стоимость:</b> цена, которую информированный покупатель готов заплатить, а информированный продавец готов принять на свободном рынке, при условии, что сделка совершается в разумные сроки.	<b>Fair Market Value:</b> The price that a (an informed) buyer would be willing to pay and a (an informed) seller would be willing to accept on the open market assuming a reasonable time for a transaction to take place.
124.	<b>Сделка по приобретению контроля:</b> сделка, в результате которой контроль над обществом устанавливается либо переходит к другому лицу.	<b>Control Transaction:</b> A transaction in which the control of the corporation is established or changes hands.
125.	<b>Сделка с заинтересованностью:</b> сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая должна быть утверждена <i>общим собранием акционеров</i> или <i>советом директоров</i> в соответствии с требованиями закона.	<b>Related Party Transaction:</b> A transaction in which a related party is involved and which must be approved by the GMS or the Supervisory Board in accordance with requirements of law. <b>Synonym: Interested Party Transaction.</b>
126.	<b>Слияние:</b> объединение нескольких обществ в одно. При этом объединяющиеся общества прекращают свою деятельность, а их активы и обязательства переходят к новому обществу.	<b>Consolidation (in reorganization):</b> The combination of separate companies into a single one whereby consolidating companies terminate and their assets and liabilities transfer to the new company.

№	Русский	English
127.	<p><b>Совет директоров:</b> орган управления общества, отвечающий за стратегическое руководство и контроль за деятельностью исполнительных органов от имени акционеров. Совет директоров в одноуровневой системе соответствует наблюдательному совету в двухуровневой системе управления обществом. <b>См также:</b> наблюдательный совет.</p>	<p><b>Board of Directors:</b> A governance body of the company that is responsible for providing strategic guidance and overseeing the management on behalf of Shareholders. The Board of Directors in a unitary board system corresponds to a Supervisory Board in a two-tier board system. <b>See related: Supervisory Board.</b></p>
128.	<p><b>Солидарная ответственность:</b> обязательство, по которому несколько лиц несут равную ответственность.</p>	<p><b>Joint and Several Liability:</b> An obligation for which multiple individuals are equally liable.</p>
129.	<p><b>Сообщение о существенных фактах:</b> документ, раскрывающий информацию о существенных событиях, которая ранее не раскрывалась эмитентом.</p>	<p><b>Material Facts Report:</b> A document that is used to report the occurrence of any material events that have not previously been reported by the issuer. Sometimes referred to in the Russian context as Material Facts Report.</p>
130.	<p><b>Список акционеров:</b> список, содержащий имена (наименования) и адреса акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение дивидендов. Список должен быть составлен на дату закрытия реестра.</p>	<p><b>Shareholder List:</b> A list setting out the names and addresses of the Shareholders of record used to determine who may participate at a GMS and receive Dividend payments. Shareholder Lists must be compiled on a Fixing Date or a Date of Record.</p>
131.	<p><b>Стандартное голосование:</b> метод голосования акционеров, при котором акционеры отдают свои голоса «за» или «против» того или иного решения или воздерживаются от голосования по определенному вопросу повестки дня общего собрания акционеров. <b>См. также:</b> кумулятивное голосование.</p>	<p><b>Standard Voting:</b> Method of Shareholder voting in which Shareholders cast all their votes either for or against an issue put for vote or refrain from voting. <b>Synonym: Regular Voting.</b> <b>See related: Cumulative Voting.</b></p>
132.	<p><b>Существенная информация:</b> информация, упущение или искажение которой может повлиять на принятие экономических решений ее пользователями. Существенность — это характеристика события или информации, означающая, что такие событие или информация достаточно важны, чтобы повлиять на цену акций общества.</p>	<p><b>Material Information:</b> Information whose omission or misstatement could affect the economic decisions taken by users of information. Materiality is a characteristic of an event or information that is sufficiently important to have an impact on a company's stock price.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
133.	<b>Счетная комиссия:</b> орган или лицо, осуществляющее подсчет и проверку голосов, поданных на <i>общем собрании акционеров</i> .	<b>Counting Commission:</b> A body or a person that counts and verifies the votes cast at a GMS. <b>Synonym:</b> <b>Tabulation Commission.</b>
134.	<b>Третейское производство:</b> процесс внесудебного урегулирования споров.	<b>Arbitration:</b> A dispute settlement process that occurs outside the court system. This should be distinguished from state arbitration (commercial) courts.
135.	<b>Убытки:</b> расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, ущерб в результате утраты или повреждения имущества такого лица (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые такое лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).	<b>Losses:</b> The expenses that a person, whose right is infringed, bear or shall bear in order to restore the infringed right, as well as a loss or harm to his property (real damages), as well as unrealized profit, which the person could have received in ordinary conditions of civil turnover if his right would have not been infringed (lost profit).
136.	<b>Уведомление:</b> официальное извещение о совершении юридического действия или намерении совершить такое действие. В контексте настоящего Пособия используется в значении «уведомление о созыве <i>общего собрания акционеров</i> ».	<b>Notice:</b> Official proclamation of a legal action or intent to take a legal action. Notice in this Manual is used in the context of giving notice of calling a GMS.
137.	<b>Управляющая организация, управляющий:</b> физическое лицо или управляющая компания, приглашенные для управления обществом.	<b>External Manager:</b> An individual or a management company called in from the outside to manage the company.
138.	<b>Устав:</b> учредительный документ общества.	<b>Charter:</b> A document that establishes a company.
139.	<b>Участвующий акционер:</b> <i>акционер</i> , принимающий участие в <i>общем собрании акционеров</i> лично, через представителя или посредством направления заполненного бюллетеня для голосования.	<b>Participating Shareholder:</b> A shareholder who participates in the GMS in person, through a representative, or by sending completed voting ballots.

## Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
140.	<b>Ущерб:</b> расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утрата или повреждение имущества такого лица.	<b>Damages:</b> The expenses that a person, whose right is infringed, bears or shall bear in order to restore the infringed right, as well as a loss or harm to his property.
141.	<b>Физическое лицо:</b> лицо, не являющееся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.	<b>Natural Person:</b> A single person as distinguished from legal entities and individual entrepreneurs. <b>Synonyms: Individual, Private Person or Physical Person.</b>
142.	<b>Финансовый год:</b> в России — годовой отчетный период, начинающийся 1 января.	<b>Fiscal Year:</b> In Russia, an accounting period of one year starting on January 1.
143.	<b>Холдинговая компания:</b> компания, активы которой включают контрольные пакеты акций другой компании или группы компаний.	<b>Holding Company:</b> A company whose assets include control shares of another company or a group of companies.
144.	<b>Ценная бумага на предъявителя:</b> ценные бумаги на предъявителя не регистрируются в учетных документах эмитента. Доход по таким бумагам выплачивается их фактическому держателю <b>См. также: именная ценная бумага.</b>	<b>Bearer Form:</b> A security in bearer form is not registered on the books of the issuing company. Bearer securities are payable to the one who physically holds them. <b>See related: Registered Security.</b>
145.	<b>Член совета директоров:</b> лицо, избранное <i>акционерами</i> для осуществления стратегического руководства и контроля за деятельностью <i>исполнительных органов</i> от имени <i>акционеров</i> . <b>Синонимы: член наблюдательного совета и директор.</b>	<b>Board Member:</b> An individual elected by Shareholders to provide strategic guidance and oversee management on their behalf. <b>Synonyms: Supervisory Board Member and Director.</b>
146.	<b>Эмиссия:</b> предусмотренные законом действия по размещению ценных бумаг.	<b>Issue.</b> Legally specified steps necessary to place securities.

**ПОСОБИЕ  
ПО КОРПОРАТИВНОМУ  
УПРАВЛЕНИЮ**

**Том 6  
Часть VI. Приложения  
Типовые документы**

Технический редактор *А. Бохенек*  
Корректор *Е. Харитонова*  
Компьютерная верстка *С. Соколов*  
Художник обложки *М. Соколова*

Подписано в печать 24.09.2004. Формат 70 × 90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная № 1. Печать офсетная.  
Объем 23 п. л. Тираж 10000 экз. Заказ № .  
Альпина Бизнес Букс  
123060 Москва, а/я 28  
Тел. (095) 105-77-16  
[www.alpina.ru](http://www.alpina.ru)  
e-mail: [info@alpina.ru](mailto:info@alpina.ru)

ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---





ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



INTERNATIONAL FINANCE CORPORATION  
A Member of the World Bank Group



Эффективное корпоративное управление улучшает репутацию и повышает конкурентоспособность компании, облегчает доступ на рынки капиталов и, таким образом, помогает развивать финансовые рынки и стимулировать экономический рост. Исходя из всего этого, Международная финансовая корпорация и Министерство торговли США объединили свои усилия с целью предоставить российским менеджерам, членам советов директоров и акционерам практическое пособие, помогающее внедрить надлежащую практику корпоративного управления – Пособие по корпоративному управлению в России. Пособие основано на основных положениях законодательства и иных нормативных актов, регулирующих деятельность открытых акционерных обществ. Оно следует рекомендациям Кодекса корпоративного поведения ФКЦБ и базируется на признанных глобальной практикой принципах надлежащего корпоративного управления.

*“Корпоративное управление жизненно важно для любой экономики, и правительство должно играть важную роль в создании условий для реформ, однако вся основная работа по реализации реформ корпоративного управления на практике ложится на плечи самих компаний. Именно в этом подготовленное МФК Пособие по корпоративному управлению может оказать компаниям неоценимую помощь. Оно представляет собой исчерпывающее руководство для директоров, менеджеров и консультантов по повышению качества корпоративного управления. Как акционеры, так и иные заинтересованные стороны должны быть признательны МФК за то, что каждый совет директоров теперь может иметь доступ к собранию практичных и профессиональных рекомендаций”.*

**Энн Симпсон**, менеджер,  
Международный форум по корпоративному управлению

*“Реформа корпоративного управления в России — это продолжение тех изменений, которые происходят в стране в целом. Все вместе эти изменения создают новую среду, новые правила взаимоотношений не только участников рынка с регуляторами, но и взаимоотношений между акционерами, акционерами и менеджментом и т.д... Представители бизнес-сообщества постепенно осознают, что реформа корпоративного управления нужна им самим, и компании работают над повышением качества корпоративного управления...”*

**Рубен К. Варданян**, Президент группы компаний “Тройка Диалог”,  
Председатель совета директоров ОАО “Росгосстрах”,  
руководитель Комитета РСПП по корпоративному управлению.

*“Эффективное корпоративное управление является ключевым фактором, обеспечивающим финансовую прозрачность компаний и подотчетность руководителей, а это необходимые условия достижения успеха в мировой экономике. Мы приветствуем инициативу, проявленную Министерством торговли США и Международной финансовой корпорацией Всемирного банка в подготовке публикации Пособия по корпоративному управлению в России”.*

**Эндрю Б. Сомерс**, Президент Американской торговой палаты в России

Все вопросы по корпоративному управлению направляйте в адрес Проекта МФК «Корпоративное управление в России»  
CGPRussia@ifc.org

Электронная версия Пособия представлена на веб-сайтах МФК  
[www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)  
и Министерства Торговли США  
[www.mac.doc.gov/ggp](http://www.mac.doc.gov/ggp)

# Пособие ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

V Часть V Некоторые специальные вопросы



Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом  
Швейцарии по экономике (seco) и Агентством  
международного бизнеса и сотрудничества (EVD)



Государственный секретариат  
Швейцарии по Экономике  
Secrétariat d'Etat à l'économie  
State Secretariat for Economic Affairs

**s e c o**

---

# Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

---

## Часть V

### **Некоторые специальные вопросы**

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом Швейцарии  
по экономике (seco) и Агентством международного бизнеса  
и сотрудничества (EVD)

УДК 334.754  
ББК 65.290  
П61

П61 **Пособие** по корпоративному управлению: В 6 т. — М.: «Альпина Бизнес Букс», 2004.

Т. 5: Часть V. Некоторые специальные вопросы. — 2004 г. — 108 с.

ISBN 5-9614-0086-7

Настоящее Пособие представляет собой первое в России руководство, охватывающее все аспекты отечественной практики корпоративного управления. В него включены примеры внедрения стандартов корпоративного управления, руководство по выполнению директорами и менеджерами своих обязанностей в сфере управления компаниями, описание порядка работы органов управления, а также даны ссылки на российский Кодекс корпоративного поведения и признанные международной практикой принципы корпоративного управления.

Пособие ориентировано на директоров, менеджеров высшего звена и акционеров российских компаний, стремящихся усовершенствовать систему корпоративного управления. Оно будет полезным и для государственных служащих, юристов, судей, студентов, преподавателей вузов и других заинтересованных лиц.

Пятая часть посвящена таким важным смежным проблемам, как корпоративное управление в группе лиц и в процессе реорганизации, а также механизмы правоприменения в области корпоративного управления.

УДК 334.754  
ББК 65.290

*Все права защищены. Полное или частичное воспроизведение настоящего издания, а также хранение в поисковой системе и передача в какой бы то ни было форме или с помощью каких бы то ни было средств (электронных, механических, копировальных, записывающих или иных), осуществляемые в коммерческих целях, не допускаются без предварительного разрешения Международной финансовой корпорации.*

© Международная финансовая корпорация (International Finance Corporation), член Группы Всемирного банка, 2004  
2121 Pennsylvania Ave. NW, Washington, DC 20433, United States of America  
© «Альпина Бизнес Букс», оформление, 2004

ISBN 5-9614- 0086-7



# Глава 15

## Корпоративное управление **в группе компаний**



## Содержание

---

A. ОБЩИЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ КОМПАНИЙ .....	6
1. <i>Взаимоотношения между компаниями в группе</i> .....	6
2. <i>Проблемы корпоративного управления в группе компаний</i> .....	8
3. <i>Гражданско-правовое регулирование отношений в группе компаний</i> .....	12
4. <i>Регулирование групп компаний в других областях законодательства</i> .....	13
B. ОСОБЫЕ ТИПЫ ГРУПП КОМПАНИЙ .....	16
1. <i>Отношения между основным и дочерним обществами</i> .....	17
2. <i>Отношения между доминирующим и зависимым обществами</i> .....	26
3. <i>Холдинговые компании</i> .....	27
4. <i>Финансово-промышленные группы</i> .....	27
C. Сводная таблица .....	29

---

### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

- ✓ Является ли общество составной частью корпоративной структуры, состоящей из материнского и дочерних обществ? Осведомлен ли совет директоров материнского общества о роли и, в особенности, о функциях, которые он должен выполнять в подобных структурах?
- ✓ Является ли существование дочерних и зависимых обществ экономически обоснованным?
- ✓ Участвует ли совет директоров материнского общества в управлении дочерними обществами? Обоснованы ли с юридической и экономической точек зрения указания материнского общества, обязательные для исполнения дочерними обществами?
- ✓ Каким образом совет директоров материнского общества обеспечивает справедливое отношение к миноритарным акционерам дочерних обществ?
- ✓ Следит ли совет директоров дочернего общества за тем, чтобы права миноритарных акционеров не нарушались материнским обществом в результате совершения последним сделок с заинтересованностью и использования других механизмов?
- ✓ Все ли члены совета директоров осведомлены о правовых и экономических особенностях функционирования холдингов и финансово-промышленных групп?

Общества зачастую создаются в виде сложных структур, специально приспособленных к удовлетворению законных потребностей бизнеса. Некоторые общества создают обособленные подразделения, а именно представительства или филиалы<sup>1</sup>. Общества могут также учреждать новые общества или приоб-

<sup>1</sup> См. статью 55 Гражданского Кодекса РФ (далее — ГК РФ) и пункт 1 статьи 5 Закона об АО. Решение о создании представительства и (или) филиала является стратегическим и принимается советом директоров. Представительство — это обособленное подразделение общества, расположенное вне места нахождения последнего, представляющее и защищающее его интересы. Филиал — это тоже обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения общества, однако, помимо выполнения представительских функций, филиал вправе осуществлять все или часть функций общества. Представительство и филиал не являются юридическими лицами. Это обуславливает ряд особенностей их функционирования.





## Пособие по корпоративному управлению

---

ретать доли участия в акционерном капитале других обществ, т. е. создавать дочерние или зависимые общества, являющиеся самостоятельными юридическими лицами. Таким образом возникают группы компаний. В любом случае решение об организации общества в виде сложной структуры имеет существенные последствия с точки зрения корпоративного управления.

Как правило, сложные предпринимательские структуры, схемы перекрестного владения акциями, многоуровневые (пирамидальные) и другие организационные схемы служат достижению вполне законных целей. Однако в таких ситуациях акционерам и потенциальным инвесторам труднее понять, как функционирует общество, и совет директоров должен проявлять особую бдительность, поскольку подобные структуры неоднократно использовались для нарушения прав акционеров (по крайней мере, некоторых из них).

Главное внимание в настоящей главе уделяется специфике корпоративного управления и правовым аспектам ведения бизнеса в группе компаний, в том числе отношениям между основными и дочерними обществами, холдингами и финансово-промышленными группами (далее — ФПГ).

## **А. Общие аспекты деятельности группы компаний**

### **1. Взаимоотношения между компаниями в группе**

Общества создают новые общества или приобретают контроль над другими обществами в силу различных правовых и экономических причин, в том числе в целях: диверсификации предпринимательской деятельности, соблюдения правовых и административных требований, использования преимуществ механизма ограниченной ответственности, которыми могут воспользоваться акционеры основного общества, обособления активов в рамках отдельных юридических лиц в целях получения кредитов под обеспечение.

---

Во-первых, руководитель представительства или филиала входит в структуру управления общества, полномочия данного лица определяются внутренними документами общества, выданной обществом доверенностью и заключенным с ним договором. Во-вторых, на деятельность представительств и филиалов распространяются те же процедуры контроля, что и на деятельность общества, включая процедуры, осуществляемые контрольно-ревизионными органами. Механизмы контроля играют очень важную роль, так как общество несет ответственность за действия своих филиалов и представительств.





## Глава 15. Корпоративное управление в группе компаний

Во всех случаях компании — члены группы остаются независимыми субъектами права со своими собственными уставами, органами управления и уставным капиталом. Тем не менее отношения между компаниями могут различаться по описанным ниже характеристикам.

- **Размер участия в уставном капитале.** Общество может владеть небольшим или крупным пакетом акций другого общества. Общества могут участвовать в уставном капитале друг друга. И наоборот, общество может вообще не быть акционером других обществ, а строить свои отношения с ними на основе договоров, предоставляющих обществу определенные права контроля за их деятельностью.
- **Степень интеграции и кооперации обществ в ходе хозяйственной деятельности.** Общества могут экономически зависеть друг от друга в различной степени, и эта взаимозависимость может возникать в процессе принятия различных решений (касающихся стратегического развития, маркетинга, производства, управления активами, финансовыми потоками и человеческими ресурсами, а также научных исследований и опытно-конструкторских разработок).
- **Наличие в группе компаний как финансовых, так и нефинансовых организаций.** Группы компаний, в состав которых входит финансовая организация, могут быть зарегистрированы в качестве ФПГ. Другие группы компаний могут существовать в форме холдингов.
- **Принадлежность общества к более широкой сети юридических лиц и сложность такой сети.** Группа компаний может быть организована по вертикальному принципу, когда во главе ее стоит одно материнское общество. Такие группы обычно называют холдингами. Когда уровней холдингов несколько, группу компаний нередко называют пирамидой или многоуровневым холдингом. Группа может быть также организована по горизонтальному принципу, когда во главе ее стоят несколько материнских обществ.

**Надлежащая практика.** В ЕС пользуются определением группы компаний, приведенным в Седьмой директиве ЕС по корпоративному законодательству, которая касается консолидированной отчетности<sup>2</sup>. Существуют два основных типа взаимосвязей — вертикальные и горизонтальные.

<sup>2</sup> См.: <http://europa.eu.int/scadplus/leg/en/lvb/l26010.htm>.

Отношения вертикального контроля существуют в следующих случаях:

- общество А контролирует большинство голосов акционеров общества В;
- общество А является акционером общества В и имеет право назначать и прекращать полномочия большинства членов совета директоров общества В;
- общество А оказывает доминирующее воздействие на общество В в силу договора;
- общество А оказывает доминирующее воздействие на общество В в силу положений устава последнего;
- общество А контролирует преобладающую часть акций в результате соглашения с другими акционерами общества В;
- общество А оказывает доминирующее воздействие на общество В на основаниях, не указанных выше;
- общество А управляет обществом В как единым целым вместе с обществом А.

В Директиве говорится также о двух типах взаимосвязей, которые объединяют горизонтальные группы:

- общества, управляемые как единое целое;
- общества, которые связаны частично совпадающими между собой по составу советами директоров.

Связи, обусловленные денежными потоками и перекрестным владением акциями, не рассматриваются в указанной Директиве, хотя обычно такие связи также существуют в горизонтальных группах.

## 2. Проблемы корпоративного управления в группе компаний

Отношения между компаниями — членами группы отвечают современным потребностям бизнеса, хотя и вызывают определенную озабоченность с точки зрения корпоративного управления. В этой связи можно отметить следующие проблемы, которые требуют особого внимания менеджеров и совета директоров.

- **Недостаточная прозрачность экономических взаимосвязей в группе и контроля одних компаний над другими.** В некоторых случаях структура собственности строится так, чтобы затруднить выявление

## Глава 15. Корпоративное управление в группе компаний

отношений контроля между компаниями группы и тем самым сделать невозможным определение того, осуществляются ли сделки добросовестно или в интересах менеджеров, имеет ли место трансфертное ценообразование или иные подобные нарушения. Столь же опасны ситуации, когда структура собственности не позволяет определить наличие у общества обязательств и потенциальных рисков, связанных с деятельностью других обществ в той же группе.

**Надлежащая практика.** Прозрачная структура собственности является важным требованием корпоративного управления как в США, так и в Европейском союзе. Это в равной мере верно и для российских акционерных обществ. Ниже приводятся некоторые примеры, иллюстрирующие наилучшую практику применения указанного принципа.

- В развитых странах уделяется большое внимание раскрытию информации о холдингах и о пакетах голосующих акций в компаниях, зарегистрированных на фондовой бирже. Например, в США требуется раскрывать информацию о собственниках более чем 5%-ных пакетов голосующих акций компаний, зарегистрированных на фондовых биржах, а в Европейском союзе это требование применяется к пакетам голосующих акций, превышающим 10% акционерного капитала.
- Чрезвычайно важно обеспечить предоставление адекватной финансовой информации об экономической взаимозависимости компаний, входящих в группу. В ЕС, например, консолидация отчетности группы стала нормативным требованием после принятия в 1978 г. Седьмой директивы по корпоративному законодательству. Система финансовой отчетности компаний, действующих в странах Евросоюза, недавно была приведена в соответствие с современными требованиями, и начиная с 2005 г. все компании, зарегистрированные на фондовых биржах ЕС, обязаны предоставлять консолидированную финансовую отчетность в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности.
- Органы ЕС считают, что последовательное и правильное раскрытие информации о структуре группы и отношениях внутри группы является важнейшей предпосылкой защиты прав акционеров и кредиторов. В этой связи материнские компании отвечают за надлежащее раскрытие информации в группах.
- Кроме того, в ЕС уделяют особое внимание многоуровневым группам, которые включают зарегистрированные на фондовой бирже компании.

Особенно это касается тех компаний, которые находятся на низких уровнях иерархической системы контроля. В таких случаях рекомендуется, чтобы организаторы торговли на рынках ценных бумаг не допускали к торгам акции холдинговых компаний, единственные или основные активы которых представлены пакетом акций другой зарегистрированной на бирже компании.

- **Возможность доминирующего общества контролировать решения, принимаемые зависимыми или дочерними обществами, вопреки интересам последних.** Зачастую возникает опасность того, что зависимое или дочернее общество может быть принуждено к действиям в интересах доминирующего общества и в ущерб собственным интересам.

**Надлежащая практика.** Германское законодательство, в котором содержатся всеобъемлющие положения, регулирующие деятельность групп, предусматривает для контролирующего общества возможность давать директорам контролируемого общества указания, обязательные для исполнения.

- В группах компаний, связанных договорами, указания материнского общества могут даже идти вразрез с интересами контролируемого общества, если реализуются интересы группы как единого целого.
- Приведенное выше условие не применяется в отношении так называемых интегрированных групп, в которых доля участия контролирующего общества в капитале контролируемого общества превышает 95%.
- Что касается третьей категории групп, выделяемых в германском праве, а именно фактически сформировавшихся групп, то контролирующее общество не может отдавать распоряжения, невыгодные для контролируемого общества, без предоставления компенсации последнему. В таком случае директора контролируемого общества должны подготовить так называемый отчет о зависимости с перечислением обстоятельств сделок, совершенных во исполнение таких распоряжений, и раскрыть указанную информацию аудиторам данного общества.

В законодательстве Франции признается понятие доминирования интересов группы над интересами ее членов. В этой связи при принятии решений материнская компания имеет право учитывать интересы группы и не обязана возмещать ущерб дочерней компании. Однако существуют два ис-

ключения из этого правила. Во-первых, дочерняя компания не может совершать с другими членами группы какие-либо сделки, которые сопряжены с риском несостоятельности такой компании. Во-вторых, существует принцип «quid pro quo» (то есть эквивалентного обмена) между материнской и дочерней компаниями, иными словами, должен быть обеспечен справедливый баланс между бременем, возлагаемым на дочернюю компанию, и выгодами, которые она получает за счет своего участия в группе.

Наконец, в Принципах корпоративного управления ОЭСР 2004 года отмечаются предпринимаемые в ряде стран попытки ограничить негативные последствия, связанные с группами компаний, посредством принятия требования о том, что убытки, понесенные одной компанией группы в результате сделки в интересах другой компании группы, должны быть компенсированы другими участниками такой группы<sup>3</sup>.

- **Необходимость защищать права миноритарных акционеров зависимых или дочерних обществ от злоупотреблений контрольными полномочиями со стороны доминирующего общества.** Миноритарные акционеры дочерних или зависимых обществ могут быть особенно уязвимы в случае злоупотреблений со стороны контролирующих акционеров. Акции дочерних или зависимых обществ, как правило, не котируются на фондовых биржах, и, следовательно, миноритарные акционеры могут не иметь доступа к исчерпывающей информации или не иметь возможности продать свои акции на рынке.

**Надлежащая практика.** Обществам, которые стремятся следовать принципам надлежащего корпоративного управления в том, что касается защиты прав миноритарных акционеров, следует уделять особое внимание:

- предоставлению миноритарным акционерам достоверной информации о системе управления, действующей в обществе, и о реальных отношениях между компаниями группы;
- предоставлению акционерам зависимого или дочернего общества гарантий соблюдения их интересов в плане получения прибыли. Соглас-

<sup>3</sup> См. раздел А.2 Аннотации к Принципам корпоративного управления ОЭСР на сайте [www.oecd.org](http://www.oecd.org).



но германскому праву, например, миноритарным акционерам можно предложить гарантированный дивиденд, размер которого определяется в виде доли прибыли за истекший или будущий периоды;

- предоставлению миноритарным акционерам права выйти из контролируемого общества с получением соответствующей компенсации, если контролирующее общество приобрело 90% (в Великобритании) или 95% (во Франции) уставного капитала контролируемого общества.
- **Необходимость защищать права кредиторов зависимого или дочернего общества от мошенничества или возможных последствий недостаточной капитализации контролируемого общества.** Аналогичным образом, кредиторы также могут оказаться в уязвимом положении с точки зрения возможности получения причитающихся им выплат. Некоторые варианты решения этой проблемы перечислены ниже.

**Надлежащая практика.** Кредиторов дочернего общества можно защитить различными способами, например:

- путем принятия контролирующим обществом обязательства компенсировать кредиторам дочернего общества годовой дефицит, образовавшийся в дочернем обществе в отношении выплат по кредитам (это предусмотрено, например, в Германии); или
- путем распространения на материнское общество ответственности за долги дочернего общества при определенных обстоятельствах (Испания, Нидерланды, Франция).

### 3. Гражданско-правовое регулирование отношений в группе компаний

Закон об АО не признает группу обществ в качестве единого юридического лица. Он регулирует отношения между материнскими (основными) обществами и их зависимыми или дочерними обществами в целях защиты интересов акционеров и кредиторов<sup>4</sup>. Важно, однако, учитывать, что деятель-

<sup>4</sup> См. статью 6 Закона об АО.



## Глава 15. Корпоративное управление в группе компаний

ность группы обществ регулируется не только Законом об АО. Существует ряд важных положений в налоговом, антимонопольном и трудовом законодательстве, а также в законодательстве о банкротстве и ФПП.

**Надлежащая практика.** Вопросы, связанные с группами компаний, приходится решать во всех правовых системах в различных странах мира. В некоторых странах были разработаны специальные правила на сей счет; в других регулирование этих вопросов осуществляется в рамках прецедентного права. Официальные нормы были установлены в Германии, Португалии и в некоторых странах Восточной Европы. В Бразилии и Сенегале, к примеру, законодательные нормы в отношении групп были официально включены в законодательство об акционерных обществах, хотя неясно, как такие нормы применяются на практике. В других юрисдикциях, например США, существуют более или менее пространственные судебные решения, вынесенные относительно тех или иных групп компаний, но специальных законодательных норм, касающихся групп компаний, нет.

Поскольку в России не были приняты законодательные нормы, регулирующие группы компаний, общества, стремящиеся обеспечить надлежащий уровень корпоративного управления, могут регулировать соответствующие вопросы в своем уставе. В частности, в уставе могут быть специально рассмотрены такие вопросы, как распределение прав и полномочий между основным и дочерним(и) обществами. Также можно принять специальное положение об отношениях внутри группы компаний.

### 4. Регулирование групп компаний в других областях законодательства

Деятельность группы компаний регулируется также налоговым и антимонопольным законодательством. Такое регулирование имеет важное значение для принятия решения о создании группы компаний, и оно также устанавливает определенные ограничения в отношении создания или расширения такой группы.

Кроме того, в налоговом и антимонопольном законодательстве даны определения ряду понятий, например понятию взаимозависимости.

### а) Взаимозависимые общества в налоговом законодательстве

Налоговый кодекс содержит специальное определение взаимозависимых обществ, сформулированное в целях налогообложения<sup>5</sup>. Основные правовые последствия, предусмотренные Налоговым кодексом для взаимозависимых обществ, связаны с режимом налогообложения заключаемых между ними сделок<sup>6</sup>. Этот режим призван предотвращать куплю–продажу товаров или активов по ценам ниже рыночных.

Таким образом, взаимозависимость имеет место в тех случаях, когда отношения между обществами могут повлиять на условия или экономические результаты их деятельности или деятельности лиц, которых они представляют. В частности, в Налоговом кодексе указаны описанные ниже случаи возникновения взаимозависимости обществ.

- Общество прямо и (или) косвенно владеет в совокупности более чем 20%-ной долей участия в капитале другого общества.

**Мини-исследования 1–3.** Примеры взаимозависимости связаны с размером доли участия, определенным в целях налогообложения.

1. **Прямое владение.** Общество А владеет 21%-ной долей участия в уставном капитале общества В.
2. **Косвенное владение.** Общество А владеет 50%-ной долей участия в уставном капитале общества В. Общество В владеет 50%-ной долей участия в уставном капитале общества С. Участие общества А в капитале общества С будет рассчитываться путем умножения доли прямого участия общества А в обществе В на долю прямого участия общества В в обществе С. Следовательно, косвенное участие общества А в капитале общества С составит:  $0,5 \cdot 0,5 = 0,25$  (25%).
3. **Сочетание прямого и косвенного владения.** Общество А непосредственно владеет 16%-ной долей участия в капитале общества С и 50%-ной долей участия в капитале общества В, которое, в свою очередь, владеет 10%-ной долей участия в капитале общества С. Общество А, таким образом, косвенно владеет 5%-ной долей участия в обществе С через свою долю в обществе В. Следовательно, общая доля (сумма долей прямого и косвенного участия) участия общества А в обществе С составляет 21%.

<sup>5</sup> См. статью 20 Налогового кодекса Российской Федерации № 146-ФЗ от 31 июля 1998 г. (далее — Налоговый кодекс).

<sup>6</sup> См. статью 40 Налогового кодекса.



- Суды признают два общества взаимозависимыми на основе иного критерия, нежели описанный в приведенных выше примерах, в частности, в случае если отношения между обществами могут повлиять на результаты сделок купли-продажи товаров, работ и услуг.

### **б) Группа лиц и аффилированные лица в антимонопольном законодательстве**

Закон о конкуренции содержит определения группы лиц и аффилированных лиц, сформулированные в целях антимонопольного контроля. При наличии группы лиц или аффилированных отношений необходимо выполнить требование об уведомлении или получении предварительного согласия антимонопольного органа<sup>7</sup>. Вопрос о наличии или отсутствии таких групп или аффилированных лиц согласно антимонопольному законодательству должен рассматриваться отдельно от вопроса о наличии или отсутствии между указанными обществами отношений, характерных для основных обществ и зависимых или дочерних обществ согласно Закону об АО, и (или) отношений взаимозависимости согласно Налоговому кодексу.

Группа компаний существует при наличии следующих обстоятельств, описанных в таблице 1<sup>8</sup>.

С точки зрения антимонопольного контроля общества считаются аффилированными лицами, если<sup>9</sup>:

- общества А и В принадлежат к одной и той же группе лиц;
- общество А имеет право распоряжаться более чем 20% голосующих акций общества В;
- члены исполнительных органов и совета директоров общества А являются аффилированными лицами общества В, если оба общества входят в одну и ту же ФПГ.

► *Более подробная информация об аффилированных лицах приводится в разделе В.1 главы 12 части III.*

<sup>7</sup> См. статью 18 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» № 948-1 от 22 марта 1991 г. (далее — Закон о конкуренции). Таблица 1 отражает только те описанные в статье 18 Закона о конкуренции отношения, которые касаются обществ.

<sup>8</sup> См. статью 4 Закона о конкуренции.

<sup>9</sup> См. там же. Перечень отражает только те описанные в статье 4 Закона о конкуренции отношения, которые касаются акционерных обществ.

**Таблица 1. Отношения между обществами по антимонопольному законодательству**

Прямые отношения	Косвенные отношения
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Общество А (или несколько обществ) имеет право распоряжаться более чем 50% голосующих акций общества В. Указанное право распоряжения может существовать в прямой или косвенной формах, в том числе на основе договора. В антимонопольном законодательстве уточняется, что косвенное участие означает возможность фактически осуществлять контроль через третье лицо, в отношении которого общество А имеет то же право.</li> <li>• Общество А (или несколько обществ) имеет право на договорной или иной основе определять решения, принимаемые обществом В, включая определение условий предпринимательской деятельности последнего, или осуществлять функции исполнительных органов общества В на основе договора.</li> <li>• Общество А имеет право назначать генерального директора и (или) более 50% членов коллегиального исполнительного органа общества В или на основе его предложения было избрано более 50% членов совета директоров или иного коллегиального органа общества В.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одни и те же физические лица (или их родственники) или лица, предложенные одним из обществ, составляют более чем 50% членов коллегиального исполнительного органа или совета директоров обществ А и В, или по предложению одного из обществ были избраны более чем 50% членов совета директоров или иного коллегиального органа обществ А и В.</li> <li>• Работник общества А занимает должность генерального директора общества В или работники общества А составляют более чем 50% членов совета директоров или иного коллегиального органа общества В.</li> <li>• Одни и те же физические лица (или их родственники) имеют право распоряжаться более чем 50% голосующих акций обществ А и В.</li> <li>• Физические или юридические лица, имеющие право распоряжаться более чем 50% голосующих акций общества А, одновременно составляют свыше 50% членов коллегиального исполнительного органа, совета директоров или иного коллегиального органа общества В.</li> <li>• Общества А и В являются членами одной и той же ФПГ.</li> </ul>

## В. Особые типы групп компаний

В зависимости от правового регулирования и экономических характеристик можно различать несколько типов групп компаний и отношений внутри таких групп. Иногда несколько типов дополняют друг друга или существуют параллельно в рамках одной группы. В частности, можно различать:

- группы, объединяющие материнское (основное) и дочерние общества;
- группы, объединяющие доминирующее и зависимые общества;
- холдинги;
- ФПГ.

### 1. Отношения между основным и дочерним обществами

Два общества (А и В) являются основным и дочерним обществами, если общество А имеет возможность определять решения, принимаемые обществом В, в силу<sup>10</sup>:

- преобладающего участия общества А в уставном капитале общества В;
- заключенного между обществами договора, который предусматривает такой механизм принятия решений в обществе В;
- использования иных форм контроля.

Таким образом, строгих формальных критериев для того, чтобы квалифицировать отношения между двумя обществами как отношения между основным и дочерним обществами, не существует. Для этого необходимо изучить степень и характер влияния одного общества на процесс принятия решений другим обществом. В то же время очень важно, чтобы в Законе об АО было четкое определение отношений между основным и дочерним обществами, поскольку наличие таких отношений имеет серьезные последствия в ситуациях, когда интересы акционеров или кредиторов подвергаются риску.

Между основным и дочерним обществами могут существовать описанные ниже виды отношений.

#### 1) Основное общество является преобладающим акционером дочернего общества

Закон об АО не содержит точного количественного критерия в отношении доли участия, позволяющего квалифицировать общество как материнское. Требование о наличии «преобладающего участия» должно в конкретных случаях удовлетворяться в сочетании с требованием о наличии возможности определять решения, принимаемые дочерним обществом. В частности, следует учитывать два фактора:

- фактическая доля участия основного общества в капитале дочернего общества;
- требования к кворуму и определение большинства голосов, предусмотренные уставом дочернего общества для принятия решений.

<sup>10</sup> См. пункт 1 статьи 105 ГК РФ и пункт 2 статьи 6 Закона об АО.

► Более подробная информация о кворуме и большинстве голосов на общем собрании акционеров представлена в разделах С.3 и Е главы 8 части III.

Таблица 2 иллюстрирует уровень контроля в зависимости от размера доли участия основного общества в акционерном капитале дочернего общества.

Таблица 2. Примеры преобладающего участия	
Участие в капитале другого общества	Уровень контроля
100%	Основное общество А осуществляет полный контроль за принятием решений в дочернем обществе В.
От 75% до 100%	Общество А контролирует все решения общего собрания акционеров дочернего общества В, для принятия которых в соответствии с Законом об АО или уставом требуется большинство в 3/4 или более голосующих акций.
От 50% плюс 1 голос до 75%	Общество А контролирует все решения общего собрания акционеров дочернего общества В, для принятия которых в соответствии с Законом об АО и уставом требуется большинство голосов.

### 2) Договорные отношения

Договор между двумя обществами может предусматривать, что одно общество имеет право определять решения другого. Это означает, что даже если одно общество не владеет преобладающей долей участия в уставном капитале другого общества, в договоре, тем не менее, могут быть зафиксированы определенные права одного общества на осуществление контроля над другим обществом. Такие права включают право на назначение и прекращение полномочий членов совета директоров и (или) менеджеров, право утверждать или налагать вето на определенные сделки или давать указания обществу, касающиеся совершения им определенных действий.

Российское законодательство не содержит положений, регулирующих содержание или форму договора, в соответствии с которым основное общество определяет решения, принимаемые дочерним обществом. Право на осуществление определенного контроля может быть установлено в различных договорах, таких как договоры о совместной деятельности, банковском кредите, залоге ценных бумаг или об управлении активами.

В указанных случаях нужно учитывать конкретные правила, применимые к отдельным договорам. Необходимо отметить, что положения договора должны отвечать требованиям соответствующего законодательства.

### 3) Иные отношения

Закон об АО не содержит исчерпывающего перечня случаев, в которых одно общество имеет возможность определять решения другого общества и в которых, соответственно, отношения между двумя обществами могут быть признаны отношениями между основным и дочерним обществами. В конкретных обстоятельствах потребуется применение специальных тестов для выявления таких отношений.

**Мини-исследования 4 и 5.** Примеры иных форм контроля.

4. **Пирамидальные (многоуровневые) структуры.** Общество А владеет контрольным пакетом акций общества В, а общество В владеет контрольным пакетом акций общества С. В результате общество А контролирует общество С косвенным образом, однако такой контроль может быть эффективным в той же степени, что и прямой контроль. Общество А, таким образом, считается основным обществом общества С.
5. **Контроль над аффилированными обществами.** Ни общество А, ни общество В не имеют контрольного пакета акций общества С. Однако вместе общества А и В могут осуществлять эффективный контроль за процессом принятия решений в обществе С. В таких случаях и общество А, и общество В считаются основными обществами по отношению к обществу С.

### б) Отношения между основным и дочерним обществами и принятие решений дочерним обществом

Основное и дочернее общества являются отдельными юридическими лицами, юридически независимыми друг от друга. Однако процесс принятия решений дочерним обществом осуществляется под влиянием основного общества. В настоящем разделе описываются механизмы, с помощью которых оказывается такое воздействие. Нередко применяется не один такой механизм, а сразу несколько.

Основное общество имеет возможность влиять на процесс принятия решений дочерним обществом с помощью следующих стандартных меха-

низмов, которыми могут воспользоваться контролирующие акционеры (акционеры с преобладающей долей участия в уставном капитале дочернего общества):

- прямое воздействие на результаты голосования по вопросам, решение которых относится к компетенции общего собрания дочернего общества;
- выдвижение своих представителей в члены совета директоров дочернего общества и их избрание;
- выдвижение своих представителей в члены исполнительных органов дочернего общества и их избрание.

**Надлежащая практика.** Целесообразно отнести к компетенции коллегиального исполнительного органа основного общества ряд вопросов, касающихся дочерних обществ, а именно<sup>11</sup>:

- принятие решений по вопросам повестки дня общего собрания акционеров дочернего общества, единственным участником которого является основное общество, кроме случаев, когда принятие таких решений относится к компетенции совета директоров основного общества;
- назначение представителей основного общества для участия в общем собрании акционеров дочернего общества, единственным участником которого является основное общество, и выдача им инструкций по голосованию;
- выдвижение кандидатов в совет директоров, исполнительные органы и иные органы управления дочернего общества, участником которого является основное общество.

Нередко члены коллегиального исполнительного органа или генеральный директор основного общества являются членами совета директоров или исполнительного органа дочернего общества. Для этого необходимо получить предварительное согласие совета директоров основного общества<sup>12</sup>.

---

<sup>11</sup> См. пункт 1.1.4 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>12</sup> См. пункт 3 статьи 69 Закона об АО.

**Надлежащая практика.** В подобных случаях необходимо обеспечить, чтобы генеральный директор основного общества имел достаточно времени для выполнения своих функций в обоих обществах<sup>13</sup>. Надлежащее распределение управленческих обязанностей в исполнительном органе основного общества, а также включение в договор с генеральным директором положения о запрете на иную деятельность, помимо руководства текущей деятельностью основного и дочерних обществ, — вот меры, позволяющие решить данную проблему.

Российское законодательство предусматривает, что основное общество может давать обязательные для дочернего общества указания. Такое право предоставляется только в том случае, если оно специально предусмотрено в договоре, заключенном между двумя обществами, или в уставе дочернего общества<sup>14</sup>.

### с) Защита прав акционеров дочернего общества

Основное общество может не быть единственным акционером дочернего общества. В зависимости от количества и типа принадлежащих другим акционерам акций, такие акционеры могут оказывать влияние на процесс принятия решений в дочернем обществе и осуществлять права миноритарных акционеров.

Помимо общих правил о защите прав миноритарных акционеров, основное общество несет ответственность в случае, если оно сознательно наносит ущерб интересам дочернего общества<sup>15</sup>. Ответственность возникает, если:

- основное общество воспользовалось своим правом определять решения дочернего общества;
- в результате реализации принятых решений дочернее общество понесло убытки;
- при этом основное общество заведомо знало, что вследствие таких действий дочернее общество понесет убытки.

<sup>13</sup> См. пункт 2.1.4 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>14</sup> См. пункт 2 статьи 105 ГК РФ и пункт 3 статьи 6 Закона об АО.

<sup>15</sup> См. пункт 3 статьи 105 ГК РФ и пункт 3 статьи 6 Закона об АО.

Закон об АО наделяет акционеров дочернего общества, но не само дочернее общество, правом требовать возмещения убытков. Указанное положение означает, что такие акционеры обращаются в суд с соответствующим иском в интересах дочернего общества против основного общества.

### **d) Защита прав кредиторов дочернего общества**

Основное общество может поставить под угрозу интересы кредиторов дочернего общества различными способами, начиная от создания сложностей для кредиторов при оценке рисков, сопутствующих договору между кредитором и дочерним обществом о предоставлении кредита последнему, и заканчивая перемещением активов между дочерним и основным обществами. Кредиторы дочернего общества пользуются общей защитой, которая предоставляется кредиторам коммерческих организаций по российскому законодательству.

Кроме того, предусмотрены и дополнительные гарантии защиты прав кредиторов дочернего общества. Дочернее общество, в частности, не отвечает по обязательствам основного общества<sup>16</sup>. Основное общество также, в принципе, не несет ответственность по обязательствам дочернего общества. Следует, тем не менее, отметить ряд исключений из этого правила.

### **1) Основное общество вправе давать обязательные для дочернего общества указания<sup>17</sup>**

Основное общество будет нести ответственность по обязательствам дочернего общества, если:

- основное общество имеет право давать обязательные для дочернего общества указания;
- такое право было предусмотрено в договоре между основным и дочерним обществами или в уставе дочернего общества;
- обязательство дочернего общества возникло в результате сделки, заключенной во исполнение таких обязательных указаний.

При наличии указанных обстоятельств основное общество несет солидарную с дочерним обществом ответственность по обязательствам дочерне-

---

<sup>16</sup> См. пункт 2 статьи 105 ГК РФ и пункт 3 статьи 6 Закона об АО.

<sup>17</sup> См. там же.



го общества. Это означает, что кредитор может по своему усмотрению требовать исполнения обязательств как от дочернего и основного обществ совместно, так и от любого из них в отдельности, притом как полностью, так и в части долга<sup>18</sup>. Если предъявленное дочернему обществу требование полностью не удовлетворяется, кредитор может предъявить его основному обществу (в пределах всей суммы или, напротив, непоплаченной суммы долга). Таким образом, основное общество несет ответственность до тех пор, пока долг не будет полностью выплачен.

### 2) Несостоятельность (банкротство) дочернего общества по вине основного общества

Основное общество также отвечает по обязательствам дочернего общества, если<sup>19</sup>:

- дочернее общество стало несостоятельным (банкротом);
- несостоятельность (банкротство) дочернего общества наступила по вине основного общества, которое использовало свое право давать обязательные для дочернего общества указания и (или) возможность определять его действия;
- основное общество действовало, заведомо зная, что вследствие этого наступит несостоятельность (банкротство) дочернего общества.

Эти исключения из общего правила об ограниченной ответственности призваны не дать основному обществу возможности преднамеренно довести до банкротства дочернее общество и обмануть кредиторов последнего. (Многие банкротства российских компаний во второй половине 1990-х гг. были фактически вызваны преднамеренными мошенническими действиями материнских обществ и остались безнаказанными из-за отсутствия адекватных механизмов правоприменения.) В таких случаях Закон об АО предусматривает субсидиарную ответственность основного общества, помимо ответственности самого обанкротившегося дочернего общества. Это означает, что дочернее общество остается основным должником, к которому

<sup>18</sup> См. статью 323 ГК РФ.

<sup>19</sup> См. пункт 2 статьи 105 ГК РФ и пункт 3 статьи 6 Закона об АО, а также пункт 4 статьи 10 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ от 26 октября 2002 г.

кредиторы предъявляют свои требования в первую очередь<sup>20</sup>. И только в случае, если дочернее общество не может удовлетворить указанные требования кредиторы могут привлечь к ответственности основное общество.

### е) Создание дочернего общества

Дочернее общество может быть создано путем учреждения нового общества, реорганизации существующего общества или приобретения акций существующего общества.

В случае учреждения нового общества основное общество может:

- полностью сформировать уставный капитал дочернего общества и таким образом стать единственным акционером последнего; или
- внести вклад в уставный капитал дочернего общества и стать контролирующим акционером последнего, при этом в дочернем обществе будут и другие акционеры.

В этом случае основное общество должно выполнить все предусмотренные законом требования, касающиеся учреждения нового общества в той или иной организационно-правовой форме (акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью или общества с дополнительной ответственностью)<sup>21</sup>.

Следовательно, основное общество несет обязанности и ответственность учредителя общества, как указано в таблице 3.

Таблица 3. Обязанности и ответственность основного общества в качестве учредителя	
Закон об АО	<ul style="list-style-type: none"><li>• Солидарная ответственность по обязательствам, возникшим в процессе создания нового общества<sup>22</sup>;</li><li>• осуществление всех действий, необходимых для государственной регистрации нового общества<sup>23</sup>.</li></ul>
Законодательство о ценных бумагах	► <i>Требования, предъявляемые к учредителям, описаны в главе 11 части III.</i>

<sup>20</sup> См. статью 399 ГК РФ.

<sup>21</sup> См. пункт 1 статьи 105 ГК РФ.

<sup>22</sup> См. пункт 3 статьи 10 Закона об АО.

<sup>23</sup> См. статьи 11 и 13 Закона об АО и статьи 12 и 13 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц» № 129-ФЗ от 8 августа 2001 г. (далее — Закон о государственной регистрации).

## Глава 15. Корпоративное управление в группе компаний

Антимонопольное законодательство	<ul style="list-style-type: none"><li>Учредители обязаны в течение 45 дней со дня государственной регистрации нового общества уведомить антимонопольный орган, если суммарная стоимость активов учредителей по последнему балансу превышает 200 тысяч минимальных размеров оплаты труда<sup>24</sup>.</li></ul>
Налоговое законодательство	<ul style="list-style-type: none"><li>Основное общество обязано в течение одного месяца со дня государственной регистрации нового общества уведомить налоговые органы по месту своего нахождения об участии в уставном капитале нового общества<sup>25</sup>.</li></ul>

Дочернее общество может быть также создано в результате реорганизации существующего общества путем разделения или выделения.

► Более подробная информация о реорганизации обществ приведена в главе 16.

Общество может приобрести акции уже существующего общества. В таком случае оно должно выполнить следующие требования:

- уведомить и раскрыть информацию, предусмотренную требованиями ФКЦБ, в течение месяца после приобретения 20% голосующих акций другого общества и при любом последующем увеличении доли на 5%<sup>26</sup>;
- получить предварительное согласие антимонопольного органа, если суммарная стоимость активов учредителей по последнему балансу превышает 200 тысяч минимальных размеров оплаты труда или рыночная доля одного из обществ-учредителей (или лиц, которые имеют преобладающее участие в капитале такого общества) составляет более 35%<sup>27</sup>;
- направить уведомление антимонопольному органу, если суммарная стоимость активов учредителей по последнему балансу превышает 100 тысяч минимальных размеров оплаты труда<sup>28</sup>.

<sup>24</sup> См. пункт 5 статьи 17 Закона о конкуренции.

<sup>25</sup> См. пункт 2 статьи 23 Налогового кодекса.

<sup>26</sup> См. пункт 2 статьи 106 ГК РФ, пункт 4 статьи 6 Закона об АО и Постановление Федеральной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку № 10 от 14 мая 1996 года «О порядке опубликования сведений о приобретении акционерным обществом более 20 процентов голосующих акций другого акционерного общества».

<sup>27</sup> См. пункты 1 и 2 статьи 18 Закона о конкуренции.

<sup>28</sup> См. пункт 6 статьи 18 Закона о конкуренции.

### 2. Отношения между доминирующим и зависимым обществами

Другой режим регулирования предусмотрен законодательством применительно к отношениям между доминирующим и зависимым обществами. Хотя данный режим в значительной степени схож с режимом, установленным применительно к отношениям между основным и дочерним обществами, между ними существуют определенные различия. Основное такое различие связано с уровнем контроля со стороны доминирующего/основного общества и с обязательствами по отношению к миноритарным акционерам и кредиторам зависимого/дочернего общества.

Общество А является зависимым от общества В, если общество В имеет более 20% голосующих акций общества А<sup>29</sup>. Таким образом, зависимость определяется на основе формального критерия (приобретение определенной доли голосующих акций), а не на основе характера взаимоотношений между обществами.

Если у общества имеется зависимое общество, следует обратить внимание на следующие моменты.

- **Обязанность раскрывать информацию:** общество В обязано раскрыть информацию о владении 20%-ной долей участия в капитале общества А в соответствии с требованиями федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг<sup>30</sup>.
  - ▶ *Более подробная информация о требованиях в отношении раскрытия информации приведена в разделе В.3 главы 13 части IV.*
- **Правила, касающиеся сделок с заинтересованностью:** приобретение обществом более 20% акций другого общества означает, что при осуществлении определенных сделок между этими двумя обществами будут применяться специальные положения Закона об АО<sup>31</sup>.
  - ▶ *Более подробная информация о сделках с заинтересованностью приведена в разделе С главы 12 части III.*

<sup>29</sup> См. пункт 1 статьи 106 ГК РФ и пункт 4 статьи 6 Закона об АО.

<sup>30</sup> См. пункт 4 статьи 6 Закона об АО.

<sup>31</sup> См. пункт 1 статьи 81 Закона об АО.

## Глава 15. Корпоративное управление в группе компаний

Помимо указанных двух правил, Закон об АО не содержит положений, регулирующих отношения между основным и зависимым обществами.

### 3. Холдинговые компании

Холдинговые компании были впервые упомянуты в Указе Президента РФ в связи с их созданием в процессе преобразования государственных предприятий в акционерные общества при приватизации<sup>32</sup>. Холдинговая компания — это общество, в состав активов которого входят контрольные пакеты акций другого общества или группы компаний<sup>33</sup>. Контрольный пакет определяется как любая форма участия в акционерном капитале общества, которая обеспечивает владельцу пакета безоговорочное право на одобрение или отклонение конкретных решений, обсуждаемых на общих собраниях акционеров общества или на заседаниях его исполнительных органов.

### 4. Финансово-промышленные группы

Российское законодательство предусматривает возможность создания финансово-промышленных групп (ФПГ). ФПГ создаются в целях технологической или экономической интеграции на основе<sup>34</sup>:

- юридических лиц, выступающих в качестве основного и дочернего (дочерних) обществ. В таком случае в ФПГ входят как дочерние, так и основное общества<sup>35</sup>;
- юридических лиц, которые полностью или частично объединили принадлежащие им материальные и (или) нематериальные активы на основе договора о создании ФПГ.

<sup>32</sup> См. «Временное положение о холдинговых компаниях, создаваемых при преобразовании государственных предприятий в акционерные общества», являющееся приложением к Указу Президента РФ № 1392 от 16 ноября 1992 года (далее — Временное положение о холдинговых компаниях). В развитие положений упомянутого указа Государственная Дума начала обсуждение проекта закона о холдинговых компаниях, однако данный закон еще не принят.

<sup>33</sup> См. пункт 1.1. Временного положения о холдинговых компаниях.

<sup>34</sup> См. статью 2 Федерального закона «О финансово-промышленных группах» № 190-ФЗ от 30 ноября 1995 г. (далее — Закон о ФПГ).

<sup>35</sup> См. пункт 5 статьи 3 Закона о ФПГ.

Центральной компанией ФПГ является юридическое лицо, учрежденное всеми участниками договора о создании ФПГ, или общество, являющееся основным по отношению к таким участникам, причем такое юридическое лицо или общество должно быть уполномочено в соответствии с законом или договором на ведение дел ФПГ<sup>36</sup>.

Перечислим наиболее существенные правовые требования в отношении ФПГ.

- Создаваемые ФПГ подлежат государственной регистрации<sup>37</sup>.
- В случаях, предусмотренных налоговым законодательством, договор о создании ФПГ может предусматривать консолидированное налогообложение<sup>38</sup>. Равным образом в договоре может быть также предусмотрена консолидация финансовой отчетности<sup>39</sup>.
- Участники ФПГ несут солидарную ответственность по долгам центральной компании, возникшим в связи с участием в деятельности группы. Особенности исполнения солидарной ответственности устанавливаются договором о создании ФПГ<sup>40</sup>.
- ФПГ должна подготовить годовой отчет в течение 90 дней после окончания финансового года<sup>41</sup>. Отчет должен отражать результаты проверки деятельности ФПГ, проведенной независимым аудитором. Этот отчет представляется всем участникам группы и полномочному государственному органу.
- ФПГ является объектом ежегодных проверок, проводимых государственными органами, в том числе возможны и аудиторские проверки<sup>42</sup>.

---

<sup>36</sup> См. пункт 1 статьи 11 Закона о ФПГ.

<sup>37</sup> См. статью 5 Закона о ФПГ.

<sup>38</sup> Такие положения до сих пор не введены в налоговое законодательство.

<sup>39</sup> См. статью 13 Закона о ФПГ. См. также Постановление Правительства РФ от 9 января 1997 года № 24 «О Порядке ведения сводных (консолидированных) учета, отчетности и баланса финансово-промышленных групп».

<sup>40</sup> См. статью 14 Закона о ФПГ.

<sup>41</sup> См. статью 16 Закона о ФПГ.

<sup>42</sup> См. статью 17 Закона о ФПГ.

**С. Сводная таблица**

Таблица 4. Описание корпоративного управления в группе компаний		
	Правоотношение с другим обществом признается при наличии следующих обстоятельств	Правовые последствия
<b>Зависимые общества (Закон об АО)</b>	Владение 20 или более процентами голосующих акций	Требования в отношении раскрытия информации
		Применение положений о сделках с заинтересованностью
<b>Основное общество — дочернее общество (Закон об АО)</b>	Возможность определять решения общества в силу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• преобладающей доли участия в акционерном капитале (как правило, более 50%);</li> <li>• договора;</li> <li>• иного основания.</li> </ul>	Основное общество имеет право давать обязательные для дочернего общества указания при условии, что это право предусмотрено уставом дочернего общества или договором между основным и дочерним обществами.
		Основное общество отвечает по долгам дочернего общества, если долги возникли вследствие: <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществления основным обществом права давать обязательные для дочернего общества указания (и недобросовестности основного общества); или</li> <li>• несостоятельности (банкротства) дочернего общества по вине основного общества (и недобросовестности основного общества).</li> </ul>
		Основное общество отвечает перед акционерами дочернего общества за убытки, преднамеренно причиненные дочернему обществу основным обществом.
<b>Взаимозависимые общества (Налоговый кодекс)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прямое или косвенное участие, размер которого превышает 20% акционерного капитала;</li> <li>• иная связь, которую суд признал влияющей на результаты сделок купли-продажи товаров, работ или услуг.</li> </ul>	Требования в отношении уведомлений и режима налогообложения
<b>Группы лиц (антимонопольное законодательство)</b>	Прямые или косвенные отношения <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ См. раздел А.4.в настоящей главы.</li> </ul>	Требования в отношении уведомлений или получения предварительного согласия

## Пособие по корпоративному управлению

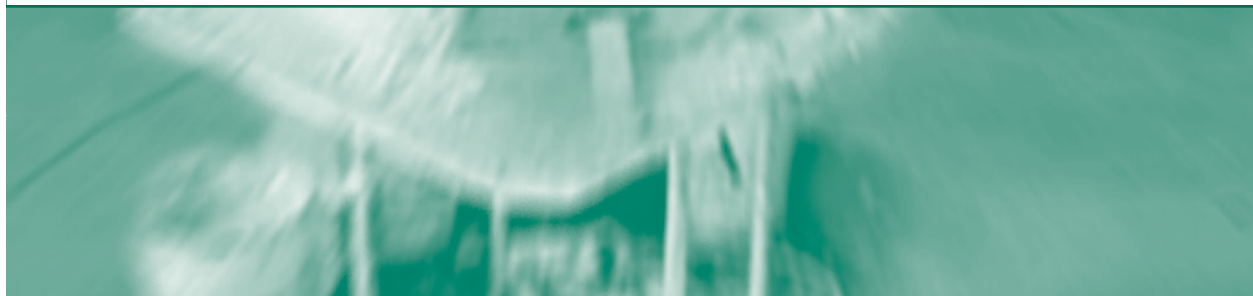
<b>Таблица 4. Описание корпоративного управления в группе компаний</b>		
	<b>Правоотношение с другим обществом признается при наличии следующих обстоятельств</b>	<b>Правовые последствия</b>
<b>Аффилированные лица (антимонопольное законодательство)</b>	► <i>См. раздел А.4.в настоящей главы.</i>	Требования в отношении уведомлений или получения предварительного согласия
<b>Финансово-промышленные группы (Закон о ФПГ)</b>	Группа компаний, созданная на основе: <ul style="list-style-type: none"><li>• отношений по схеме «основное общество — дочернее общество»;</li><li>• специального договора о создании ФПГ.</li></ul>	Требования в отношении государственной регистрации и подчинения дополнительному государственному контролю





# Глава 16

## Вопросы **корпоративного управления, связанные с реорганизацией**



## Содержание

A. ОБЩИЙ ОБЗОР .....	35
1. <i>Формы реорганизации</i> .....	35
2. <i>Добровольная и обязательная реорганизация</i> .....	35
B. ЗАЩИТА АКЦИОНЕРОВ В ХОДЕ РЕОРГАНИЗАЦИИ .....	37
C. ЗАЩИТА КРЕДИТОРОВ В ХОДЕ РЕОРГАНИЗАЦИИ .....	38
D. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕОРГАНИЗАЦИИ .....	39
1. <i>Предложение о реорганизации</i> .....	39
2. <i>Принятие предварительного решения</i> .....	40
3. <i>Одобрение общим собранием акционеров</i> .....	42
4. <i>Сделки с акциями в процессе реорганизации</i> .....	43
5. <i>Государственная регистрация</i> .....	44
E. СЛИЯНИЕ .....	46
1. <i>Документы и решения, необходимые для осуществления слияния</i> .....	47
2. <i>Некоторые аспекты процедуры принятия решений</i> .....	48
3. <i>Погашение акций</i> .....	49
4. <i>Регулирование со стороны антимонопольных органов</i> .....	49
5. <i>Государственная регистрация</i> .....	51
F. ПРИСОЕДИНЕНИЕ .....	52
1. <i>Документы и решения, необходимые для осуществления присоединения</i> .....	52
2. <i>Некоторые аспекты процедуры принятия решений</i> .....	53
3. <i>Погашение акций</i> .....	53
4. <i>Государственная регистрация</i> .....	53
G. РАЗДЕЛЕНИЕ.....	53
1. <i>Документы и решения, необходимые для разделения</i> .....	54
2. <i>Некоторые аспекты процедуры принятия решений</i> .....	55
3. <i>Государственная регистрация</i> .....	55

## Глава 16. Вопросы корпоративного управления при реорганизации

---

Н. Выделение .....	56
1. Документы и решения, необходимые для осуществления выделения .....	56
2. Некоторые аспекты процедуры принятия решений .....	56
3. Конвертация, распределение или приобретение акций .....	57
4. Государственная регистрация .....	58
И. ПРЕОБРАЗОВАНИЕ .....	58
1. Документы и решения, необходимые для преобразования .....	59
2. Решения участников вновь создаваемого юридического лица .....	59
3. Государственная регистрация .....	59

---

**Контрольный список вопросов  
для председателя совета директоров**

- ✓ Является ли предложение руководства общества о реорганизации оправданным с экономической и юридической точек зрения? Проводились ли переговоры с другими обществами, участвующими в реорганизации, были ли добросовестно и должным образом обсуждены все соответствующие вопросы?
- ✓ Рассматривал ли совет директоров вопрос о реорганизации общества в рамках долгосрочной стратегии развития общества? Если это так, то тщательно ли совет директоров проанализировал финансовые, правовые и социальные последствия реорганизации?
- ✓ Были ли своевременно подготовлены и представлены акционерам все документы, необходимые для принятия решения о реорганизации общим собранием акционеров? Достаточны ли эти материалы для того, чтобы акционеры приняли решение о реорганизации?
- ✓ Были ли кредиторы надлежащим образом уведомлены о планируемой реорганизации? Было ли обеспечено правопреемство всех обязательств? Были ли надлежащим образом оценены потенциальные издержки, связанные с досрочным погашением задолженности?
- ✓ Были ли соблюдены все требования в отношении государственной регистрации (в том числе регистрации изменений в уставе)? Были ли соответствующие государственные органы уведомлены о реорганизации, и было ли в необходимых случаях получено их предварительное согласие? Предполагает ли планируемая реорганизация применение международных или иностранных правил и нормативных актов?

Акционерные общества нередко реагируют на динамичные и постоянно изменяющиеся условия бизнеса путем преобразования своей деятельности, например путем реорганизации своей организационно-правовой формы. Они могут принимать решения о реструктуризации в относительно ограниченных масштабах, например решения об оптимизации деятельности какого-либо подразделения или об изменении системы подотчетности.

Бывают случаи, когда общества проводят широкомасштабную реструктуризацию или реорганизацию. Они могут приобретать другие общества

или сливаться с ними, с тем чтобы лучшим образом использовать рынки или активы или добиться большей эффективности за счет роста масштаба производства. Объединение существующих предприятий обычно называют слиянием или присоединением. Иногда возникают иные ситуации, когда необходимо обособить коммерческие операции, активы или обязательства. Такие процессы обычно называют выделением или разделением. Изменение акционерным обществом его организационно-правовой формы на какую-либо другую, например на форму общества с ограниченной ответственностью, называют преобразованием.

Вне зависимости от оснований проведения реорганизации, она представляет собой сложный процесс, предусматривающий взаимодействие органов управления общества. Этот процесс также связан с определенными аспектами корпоративного управления и оказывает воздействие на права акционеров и кредиторов (а также других заинтересованных лиц, например работников).

### А. Общий обзор

#### 1. Формы реорганизации

Российское законодательство предусматривает пять различных форм реорганизации обществ<sup>43</sup>. На схеме 1 описаны наиболее простые случаи реорганизации.

#### 2. Добровольная и обязательная реорганизация

Общества могут осуществлять реорганизацию в добровольном порядке. Однако в некоторых обстоятельствах законодательство может предусматривать обязательную реорганизацию обществ<sup>44</sup>. Такая реорганизация может происходить в форме разделения или выделения и осуществляется по решению уполномоченного государственного органа или по решению суда<sup>45</sup>.

<sup>43</sup> См. пункт 1 статьи 57 ГК РФ и пункт 2 статьи 15 Закона об АО.

<sup>44</sup> См. пункт 2 статьи 57 ГК РФ и пункт 1 статьи 15 Закона об АО.

<sup>45</sup> См. пункт 2 статьи 57 ГК РФ.

Схема 1. Формы реорганизации в соответствии с российским законодательством		
	Состояние до реорганизации	Новое состояние
<b>Слияние</b>	Существуют два общества — общество А и общество В	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Общество А и общество В образуют новое общество С</li> <li>• Общества А и В прекращают существование</li> </ul>
<b>Присоединение</b>	Существуют два общества — общество А и общество В	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Общество А становится частью общества В</li> <li>• Общество А прекращает существовать, а общество В продолжает существовать</li> </ul>
<b>Разделение</b>	Существует одно общество А	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Общество А образует новые общества — В и С</li> <li>• Общество А прекращает существовать</li> </ul>
<b>Выделение</b>	Существует одно общество А	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Общество А образует новое общество В</li> <li>• Общество А продолжает существовать</li> </ul>
<b>Преобразование</b>	Общество А является акционерным обществом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Новое юридическое лицо зарегистрировано в форме общества с ограниченной ответственностью, производственного кооператива или некоммерческого партнерства</li> <li>• Общество А прекращает существовать в качестве акционерного общества</li> </ul>

Источник: МФК, март 2004 г.

Например, Министерство по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства (МАП) может выдать предписание о принудительном разделении обществ либо о выделении из их состава одного или нескольких обществ, если они<sup>46</sup>:

- занимают доминирующее положение на рынке и
- совершили два и более нарушений антимонопольного законодательства.

Общества также могут быть вынуждены реорганизоваться при банкротстве, однако в настоящей главе этот аспект рассматриваться не будет.

<sup>46</sup> См. статью 19 Закона о конкуренции.

### В. Защита акционеров в ходе реорганизации

Реорганизация является важным событием в жизни общества, которое может привести к существенным последствиям для акционеров. Законодательством предусмотрены правила, гарантирующие доступ акционеров к информации о реорганизации, их участие в процессе принятия решений, а также, в отдельных случаях, их право на выход из общества. Некоторые требования при реорганизации общества описаны ниже.

- Более длительный срок для сообщения об общем собрании акционеров: сообщение об общем собрании акционеров, повестка дня которого содержит вопрос о реорганизации общества, должно быть сделано не позднее чем за 30 дней до его проведения<sup>47</sup>.
- Более длительный срок для доступа к информации: информация должна быть доступна в течение 30 дней до проведения общего собрания акционеров<sup>48</sup>.
- Акционерам должна быть предоставлена дополнительная информация<sup>49</sup>.
- Право владельцев держателей привилегированных акций на участие в голосовании: владельцы привилегированных акций имеют право голоса по вопросам повестки дня, касающимся реорганизации<sup>50</sup>.
- Квалифицированное большинство для принятия решения по вопросу о реорганизации: решение по вопросу о реорганизации принимается большинством в  $\frac{3}{4}$  голосов акционеров, участвующих в собрании<sup>51</sup>.
- Право требовать выкупа акций: владельцы голосующих акций вправе требовать выкупа обществом всех или части их акций, если они голосовали против принятия решения о реорганизации или не участвовали в голосовании<sup>52</sup>.

<sup>47</sup> См. пункт 1 статьи 52 Закона об АО.

<sup>48</sup> См. пункт 3 статьи 52 Закона об АО.

<sup>49</sup> См. пункт 3.5 Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 17/пс от 31 мая 2002 г. (далее — Положение о дополнительных требованиях).

<sup>50</sup> См. пункт 4 статьи 32 Закона об АО.

<sup>51</sup> См. пункт 4 статьи 49 Закона об АО.

<sup>52</sup> См. пункт 1 статьи 75 Закона об АО.

- При реорганизации общества в форме разделения или выделения — право на получение акций, предоставляющих такие же права: владельцы акций общества, реорганизуемого путем разделения или выделения, которые голосовали против решения о реорганизации или не принимали участия в голосовании, имеют право получить акции общества (обществ), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, предоставляющие такие же права, что и принадлежащие им акции реорганизуемого общества, пропорционально числу принадлежащих им акций этого общества<sup>53</sup>.

### С. Защита кредиторов в ходе реорганизации

Реорганизация может иметь определенные последствия для кредиторов. Реорганизация может привести к изменениям активов и обязательств общества, что, в свою очередь, может повлиять на риск невыплаты кредитов, а также на условия самих кредитных договоров. В этой связи законодательство гарантирует в случае реорганизации описанные ниже права кредиторов<sup>54</sup>.

#### а) Требование об уведомлении

Орган управления общества должен уведомлять кредиторов о реорганизации<sup>55</sup>. Такое уведомление должно быть сделано не позднее 30 дней с даты:

- принятия решения о реорганизации в форме разделения или выделения; или
- принятия решения о реорганизации последним из обществ, участвующих в реорганизации, проводимой в форме слияния или присоединения.

Общество должно уведомлять кредиторов путем:

- направления письменного уведомления;
- опубликования соответствующего решения в печатном издании, предназначенном для публикации данных о государственной регистрации юридических лиц.

---

<sup>53</sup> См. пункт 3 статьи 18 и пункт 3 статьи 19 Закона об АО.

<sup>54</sup> Важно также помнить, что кредитные договоры могут предусматривать дополнительные гарантии для защиты кредиторов в случае реорганизации.

<sup>55</sup> См. пункт 1 статьи 60 ГК РФ и пункт 6 статьи 15 Закона об АО.



### б) Право требовать досрочного исполнения

Кредиторы имеют право требовать прекращения или досрочного исполнения обязательств обществом, а также возмещения убытков<sup>56</sup>. Кредиторам предоставляется 30 дней с момента уведомления для того, чтобы предъявить письменное требование к должнику<sup>57</sup>.

### с) Правила правопреемства по обязательствам общества

Установленные законодательством правила гарантируют принятие на себя обязательств новыми юридическими лицами, возникшими в результате реорганизации. В этой связи:

- необходимые для реорганизации передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о распределении прав и обязанностей реорганизуемого юридического лица (юридических лиц) между новыми юридическими лицами с целью обеспечения правопреемства<sup>58</sup>. В отсутствие таких положений орган государственной регистрации должен отказать в регистрации юридических лиц, возникших в результате реорганизации<sup>59</sup>;
- в случае, если передаточный акт или разделительный баланс не дает возможности определить правопреемника реорганизованного общества, вновь возникшие юридические лица несут солидарную ответственность по обязательствам реорганизованного общества перед его кредиторами<sup>60</sup>.

## D. Порядок осуществления реорганизации

### 1. Предложение о реорганизации<sup>61</sup>

Решение о том, каким образом проводить реорганизацию общества, как правило, принимают органы управления общества, исходя из его целей. Они

<sup>56</sup> См. пункт 2 статьи 60 ГК РФ.

<sup>57</sup> См. пункт 6 статьи 15 Закона об АО.

<sup>58</sup> См. пункт 1 статьи 59 ГК РФ.

<sup>59</sup> См. пункт 2 статьи 59 ГК РФ.

<sup>60</sup> См. пункт 3 статьи 60 ГК РФ и пункт 6 статьи 15 Закона об АО.

<sup>61</sup> В настоящем разделе кратко описан порядок действий, являющихся общими для всех форм реорганизации. Конкретные аспекты, касающиеся различных форм реорганизации, описываются ниже, в разделах с Е по I включительно.

же начинают и осуществляют такую реорганизацию. При этом реорганизация должна проводиться в соответствии с общей стратегией, разработанной и утвержденной советом директоров и акционерами.

**Надлежащая практика.** Реорганизация юридического лица является сложной и требующей значительных средств процедурой. Ниже перечислены некоторые из подготовительных мер, которые органам управления общества следует тщательно обдумать:

- проведение полного анализа коммерческих и правовых последствий реорганизации. Такой анализ должен включать оценку роли акционеров и других заинтересованных лиц, а также того воздействия, которое окажет на них реорганизация;
- обсуждение условий реорганизации с исполнительными органами других юридических лиц, участвующих в реорганизации;
- подготовка документов, которые позволят совету директоров и акционерам принять обоснованное решение по вопросу о реорганизации;
- подготовка проектов основных документов, которые необходимы для реорганизации согласно Закону об АО. Эти документы представляются на одобрение совету директоров и общему собранию акционеров.

## 2. Принятие предварительного решения

Для реорганизации необходимо принятие предварительного решения советом директоров. Совет директоров должен рассмотреть вопрос о том, соответствует ли предполагаемая реорганизация интересам общества и его акционеров. Необходимо также рассмотреть другие вопросы, например о том, что произойдет с работниками реорганизуемого общества. Затем совет директоров выносит предложение о реорганизации общества на решение общего собрания акционеров<sup>62</sup>.

**Надлежащая практика.** Вопрос о проведении реорганизации должен быть представлен на решение общего собрания акционеров лишь в том случае, если совет директоров придет к выводу о необходимости реорганизации

<sup>62</sup> См. пункт 2 статьи 16 и пункт 3 статьи 49 Закона об АО.

и определит, что обсуждаемые условия реорганизации являются приемлемыми для общества. Совету директоров должна быть предоставлена вся информация, необходимая для принятия им обоснованного решения. Помимо проектов документов, необходимых для реорганизации, рекомендуется, чтобы совету директоров были предоставлены<sup>63</sup>:

- годовые отчеты и годовые бухгалтерские балансы всех обществ, участвующих в реорганизации, за последние три финансовых года (в случае слияния или присоединения);
- ежеквартальные отчеты, составленные не позднее чем за шесть месяцев до даты проведения собрания, на которое выносятся вопросы о реорганизации, если с окончания последнего финансового года прошло более шести месяцев;
- обоснование реорганизации.

Кроме того, совет директоров должен активно участвовать в определении условий реорганизации общества<sup>64</sup>. Совет директоров может участвовать в процессе реорганизации различными способами:

- отдельные члены совета директоров могут участвовать в переговорах, ведущихся исполнительными органами;
- специальный комитет совета директоров или рабочая группа могут работать с исполнительными органами по данному вопросу.

Реорганизация имеет настолько важное значение для общества, что данный вопрос должен находиться под пристальным контролем совета директоров.

Совет директоров должен одобрить проекты документов большинством голосов, если уставом или внутренними документами для этого не предусмотрено квалифицированное большинство голосов<sup>65</sup>.

**Надлежащая практика.** Для принятия решения по вопросу о реорганизации заседание совета директоров должно проводиться в очной форме<sup>66</sup>.

<sup>63</sup> См. пункт 3.1.2 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

<sup>64</sup> См. пункт 3.1 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

<sup>65</sup> См. пункт 3 статьи 68 Закона об АО.

<sup>66</sup> См. пункт 4.4 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

Кроме того, для принятия решения по этому вопросу кворум должен составлять квалифицированное большинство в  $2/3$  от числа всех избранных членов совета директоров<sup>67</sup>.

Совет директоров должен выразить свою позицию в отношении преимуществ и недостатков реорганизации (при этом к решению о реорганизации, которое было принято не единогласно, должно прилагаться мнение директоров, голосовавших против такого решения), а также утвердить проекты документов, представляемых на рассмотрение общего собрания акционеров<sup>68</sup>.

### 3. Одобрение общим собранием акционеров

#### а) Подготовка к общему собранию акционеров

Подготовка к общему собранию акционеров, на котором будет приниматься решение о реорганизации общества, должна быть начата заблаговременно. Во-первых, законодательством установлен более длительный срок для уведомления о собрании (30 дней вместо 20), а также предусмотрены дополнительные требования к раскрытию информации<sup>69</sup>.

Подробный перечень информации, которая должна быть доступна акционерам, содержится в Законе об АО и законодательстве о ценных бумагах. Дополнительные требования к раскрытию информации могут содержаться в уставе общества<sup>70</sup>.

**Надлежащая практика.** В уставе общества должно быть указано, какие материалы предоставляются акционерам, в том числе<sup>71</sup>:

- обоснование реорганизации;
- годовые отчеты и годовые бухгалтерские балансы всех организаций, участвующих в реорганизации, за последние три финансовых года;
- заключение профессионального участника рынка ценных бумаг;

<sup>67</sup> См. пункт 4.15 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>68</sup> См. пункт 3.1.1 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

<sup>69</sup> См. пункты 1 и 3 статьи 52 Закона об АО.

<sup>70</sup> См. статью 52 Закона об АО.

<sup>71</sup> См. пункт 1.3.1 главы 2 и пункт 3.2.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ, а также пункт 3.5 Положения о дополнительных требованиях.

- ежеквартальные отчеты, если с окончания последнего финансового года прошло более шести месяцев;
- любая дополнительная информация, которая может повлиять на принятие решения об одобрении реорганизации.

Другой аспект подготовки касается повестки дня общего собрания акционеров. Голосование по вопросу реорганизации может включать принятие ряда отдельных, но взаимосвязанных решений (например, об условиях реорганизации, о конвертации акций или об избрании новых органов управления).

**Надлежащая практика.** По этой причине рекомендуется, чтобы общества группировали или объединяли, где это возможно, взаимосвязанные вопросы, по которым должны быть приняты решения<sup>72</sup>.

### б) Проведение общего собрания акционеров

Решение о реорганизации должно быть принято большинством в  $\frac{3}{4}$  голосов акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в собрании<sup>73</sup>. По вопросу о реорганизации имеют право голосовать владельцы как обыкновенных, так и привилегированных акций<sup>74</sup>.

## 4. Сделки с акциями в процессе реорганизации

Порядок проведения сделок с акциями общества в процессе реорганизации, таких как погашение, размещение, конвертация, распределение или приобретение акций, регулируется Законом об АО, законодательством о ценных бумагах и условиями договора о реорганизации<sup>75</sup>. Порядок и способы размещения новых акций при каждой форме реорганизации предусмотрены Законом об АО и законодательством о ценных бумагах.

<sup>72</sup> См. пункт 1.4.3 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>73</sup> См. пункт 4 статьи 49 Закона об АО.

<sup>74</sup> См. пункт 4 статьи 32 Закона об АО.

<sup>75</sup> См. пункт 2 статьи 37 Закона об АО.

**Надлежащая практика.** Хорошей практикой является привлечение независимого оценщика для определения соотношения конвертации акций при реорганизации для объективного и обоснованного решения этого вопроса<sup>76</sup>.

Результаты такой оценки должны быть своевременно сообщены исполнительным органам, совету директоров и акционерам. Требования в отношении конфиденциальности должны быть строго ограничены только исключительно необходимыми для соблюдения законных деловых интересов участвующих сторон.

### 5. Государственная регистрация

Государственная регистрация реорганизации является обязательной. В таблице 1 указаны различные требования к регистрации, которые необходимо выполнить в зависимости от формы реорганизации.

Таблица 1. Регистрация при реорганизации			
	Изменения в уставе каждого реорганизованного общества	Внесение записи о ликвидации в реестр юридических лиц	Регистрация каждого нового общества
Слияние		✓	✓
Присоединение	✓	✓	
Разделение		✓	✓
Выделение	✓		✓
Преобразование		✓	✓

► Более подробно о процедуре внесения изменений и дополнений в устав реорганизуемого общества см. в разделе А главы 3 части I.

<sup>76</sup> См. пункт 3.2 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

### а) Регистрация нового юридического лица

Если реорганизация приводит к образованию нового юридического лица, последнее должно быть зарегистрировано государственным регистрирующим органом по месту нахождения такого юридического лица. В случае если место нахождения нового юридического лица отличается от места нахождения реорганизуемого юридического лица, регистрация требует взаимодействия различных регистрирующих органов<sup>77</sup>.

В регистрирующие органы должны быть представлены следующие документы<sup>78</sup>:

- заявление о государственной регистрации каждого вновь возникающего юридического лица, в котором подтверждается, что:
  - учредительные документы вновь созданных юридических лиц соответствуют требованиям, установленным законодательством;
  - сведения, содержащиеся в этих учредительных документах и заявлении, являются достоверными;
  - передаточный акт или разделительный баланс содержит положения о правопреемстве по всем обязательствам в отношении всех кредиторов;
  - все кредиторы реорганизуемого общества уведомлены в письменной форме о реорганизации;
  - в установленных законом случаях вопросы реорганизации согласованы с соответствующими государственными органами или органами местного самоуправления;
- учредительные документы каждого вновь возникающего юридического лица;
- договор и решение о реорганизации;
- передаточный акт или разделительный баланс;
- документ об уплате государственной пошлины.

<sup>77</sup> Соответствующий порядок предусмотрен Постановлением Правительства РФ от 19 июня 2002 г. № 440 «Об утверждении порядка взаимодействия регистрирующих органов при государственной регистрации юридических лиц, создаваемых путем реорганизации».

<sup>78</sup> См. статью 14 Закона о государственной регистрации и пункт 6 статьи 15 Закона об АО. Некоторые из документов специально упомянуты в пункте 2 статьи 59 ГК РФ.

### б) Внесение записи в реестр юридических лиц о прекращении деятельности реорганизуемых обществ

Орган государственной регистрации вносит в государственный реестр юридических лиц запись о прекращении деятельности реорганизуемых обществ после получения информации от соответствующего регистрирующего органа о государственной регистрации вновь созданных юридических лиц<sup>79</sup>.

## Е. Слияние

Слияние представляет собой объединение отдельных обществ в одно. Оно отличается от присоединения в том отношении, что в результате слияния образуется новое юридическое лицо<sup>80</sup>. При слиянии обществ все права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему обществу в соответствии с передаточным актом<sup>81</sup>. Сливаемое общество ликвидируется. Слияние позволяет обществам:

- добиться экономии за счет большего масштаба производства и работать более эффективно;
- реализовать стратегические преимущества, такие как выход на новые рынки, в случае слияния обществ, находящихся в разных странах;
- увеличить уставный капитал общества;
- изменить возможности общества по привлечению заемных средств;
- повысить доходы путем объединения деятельности в сфере продажи, расширения своих возможностей на рынке и более эффективной работы в области маркетинга.

---

<sup>79</sup> См. пункт 2 статьи 15 Закона о государственной регистрации.

<sup>80</sup> См. пункт 1 статьи 58 ГК РФ и пункт 1 статьи 16 Закона об АО.

<sup>81</sup> См. пункт 5 статьи 16 Закона об АО.



### 1. Документы и решения, необходимые для осуществления слияния

Каждое из обществ, участвующих в слиянии, должно утвердить следующие документы и решения, как это показано в таблице 2.

Таблица 2. Документы, необходимые для слияния	
Документ	Содержание документа и другие сведения о нем
Договор о слиянии	<p>Договор о слиянии должен определять порядок и условия слияния, в том числе<sup>82</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок конвертации акций каждого участвующего в слиянии общества в акции нового общества;</li> <li>• условия проведения совместного общего собрания акционеров обществ, участвующих в слиянии (т.е. порядок голосования);</li> <li>• другие условия, такие как дата слияния, распределение затрат, а также ответственность за нарушение договора о слиянии.</li> </ul>
Передаточный акт	<p>Передаточный акт является основным документом, в котором содержатся положения о правопреемстве обязательств общества, включая оспариваемые обязательства<sup>83</sup>. К передаточному акту должен прилагаться ряд документов, предусмотренных законодательством<sup>84</sup>.</p>
Устав вновь созданного общества	<p>► <i>Более подробную информацию о требованиях к уставу см. в разделе А главы 3 части I; см. также типовой устав в Приложении 2 (часть VI).</i></p>
Решение о реорганизации	<p>Решение принимается общим собранием акционеров каждого общества, участвующего в слиянии<sup>85</sup>.</p>

<sup>82</sup> См. пункты 2 и 3 статьи 16 Закона об АО; пункт 8.4 Постановления ФКЦБ «О стандартах эмиссии ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг» № 03-30/пс от 18 июня 2003 г. также предусматривает другие методы конвертации акций реорганизуемых юридических лиц в акции вновь создаваемого юридического лица, однако они не применяются к слиянию акционерных обществ (они применяются при слиянии обществ с ограниченной ответственностью, производственных кооперативов или некоммерческих партнерств).

<sup>83</sup> См. пункт 1 статьи 59 ГК РФ и пункт 5 статьи 16 Закона об АО.

<sup>84</sup> См. пункт 4 Приложения к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 20 мая 2003 г. № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций».

<sup>85</sup> См. подпункт 2 пункта 1 статьи 48 Закона об АО.

### 2. Некоторые аспекты процедуры принятия решений

#### а) Неприменение положений законодательства о сделках с заинтересованностью

В случае, если одному из обществ, участвующих в слиянии, принадлежит более  $\frac{3}{4}$  голосующих акций другого общества, положения о сделках с заинтересованностью не применяются<sup>86</sup>.

► Более подробную информацию о сделках с заинтересованностью см. в разделе С главы 12 части III.

#### б) Проведение общего собрания акционеров нового общества

После принятия решения о слиянии проводится совместное общее собрание акционеров обществ, участвующих в слиянии<sup>87</sup>.

**Надлежащая практика.** Уведомление о проведении совместного общего собрания акционеров должно осуществляться каждым обществом, участвующим в слиянии, в порядке, установленном для этого общества<sup>88</sup>.

Совместное общее собрание акционеров должно принять решения:

- об образовании органов вновь возникающего общества<sup>89</sup>;
- по другим вопросам, связанным с учреждением нового общества, таким как утверждение нового устава и внутренних документов.

**Надлежащая практика.** Определяя порядок голосования на совместном общем собрании, рекомендуется придерживаться порядка голосования, установленного законодательством для общего собрания создаваемого юридического лица<sup>90</sup>. Кроме того, в договоре о слиянии должны быть оп-

<sup>86</sup> См. пункт 2 статьи 81 Закона об АО.

<sup>87</sup> См. пункт 3 статьи 16 Закона об АО.

<sup>88</sup> См. пункт 3.3 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

<sup>89</sup> См. пункт 3 статьи 16 Закона об АО. В Законе об АО не описывается порядок проведения совместного заседания советов директоров и совместного общего собрания акционеров обществ, участвующих в слиянии. Однако в нем предусматривается возможность определения порядка голосования на совместном собрании в договоре о слиянии.

<sup>90</sup> См. пункт 3.4 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

ределены лица, которые будут осуществлять те или иные функции на общем собрании, в том числе функции его председателя. Для этой цели рекомендуется выбирать лиц из числа выполняющих соответствующие функции в обществах, участвующих в слиянии. И наконец, в договоре должны быть указаны лица, отвечающие за подсчет результатов.

### 3. Погашение акций

При слиянии обществ акции общества, принадлежащие другому обществу, участвующему в слиянии, а также акции общества, находящиеся в его собственности (казначейские акции), погашаются<sup>91</sup>.

► Более подробную информацию о погашении собственных акций общества см. в разделе С.1 главы 9 части III.

### 4. Регулирование со стороны антимонопольных органов

МАП осуществляет контроль за слияниями в двух формах: 1) в форме получения уведомления и 2) в форме предоставления предварительного согласия<sup>92</sup>.

#### а) Требование об уведомлении

Участники общества, образовавшегося в результате слияния, обязаны уведомить МАП об имевшем место слиянии в течение 45 дней с момента государственной регистрации нового общества, если суммарная стоимость его активов превышает 100 тысяч установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда<sup>93</sup>.

В случае, если образовавшееся юридическое лицо может ограничивать конкуренцию, МАП может выдать предписание о совершении действий, направленных на обеспечение конкуренции<sup>94</sup>.

<sup>91</sup> См. пункт 4 статьи 16 Закона об АО.

<sup>92</sup> Такой контроль основывается на общем положении, содержащемся в пункте 3 статьи 57 ГК РФ.

<sup>93</sup> См. пункт 5 статьи 17 Закона о конкуренции.

<sup>94</sup> См. пункт 6 статьи 17 Закона о конкуренции.

### б) Предварительное согласие

Для слияния обществ, суммарная балансовая стоимость активов которых превышает 200 тысяч минимальных размеров оплаты труда, необходимо предварительное согласие МАП<sup>95</sup>.

Для получения согласия МАП общества, участвующие в слиянии, должны представить<sup>96</sup>:

- ходатайство о даче согласия;
- те же самые документы, которые должны быть представлены в государственный регистрирующий орган;
- сведения об основных видах деятельности и об объемах производимой и реализуемой обществом продукции (или услуг) на соответствующих товарных рынках;
- иную информацию, которая может быть затребована МАП<sup>97</sup>.

МАП не позднее 30 дней со дня получения письменного ходатайства (или в течение 50 дней в случае продления этого срока) сообщает заявителю в письменной форме о принятом решении<sup>98</sup>. МАП отклоняет ходатайство в случае, если<sup>99</sup>:

- информация, содержащаяся в представленных документах, является недостоверной;
- удовлетворение ходатайства о слиянии может привести к ограничению конкуренции.

МАП имеет право удовлетворить ходатайство даже при возможности ограничения конкуренции, если<sup>100</sup>:

- заявитель докажет, что положительный эффект от консолидации превысит неблагоприятные последствия; или
- участвующим в слиянии обществам выдано предписание о совершении действий, направленных на обеспечение конкуренции.

---

<sup>95</sup> См. пункт 1 статьи 17 Закона о конкуренции.

<sup>96</sup> См. пункт 2 статьи 17 Закона о конкуренции.

<sup>97</sup> Такой перечень возможных дополнительных сведений содержится в Приказе Министерства по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства № 276 от 13 августа 1999 г. «Об утверждении положения о порядке представления антимонопольным органам ходатайств и уведомлений в соответствии с требованиями статей 17 и 18 Закона о конкуренции.

<sup>98</sup> См. пункт 2 статьи 17 Закона о конкуренции.

<sup>99</sup> См. пункт 3 статьи 17 Закона о конкуренции.

<sup>100</sup> См. пункт 4 статьи 17 Закона о конкуренции.

Получение предварительного согласия МАП является необходимым условием государственной регистрации слияния<sup>101</sup>.

### 5. Государственная регистрация

Реорганизация юридических лиц в форме слияния считается завершенной с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица<sup>102</sup>, а юридические лица, реорганизованные в форме слияния, считаются прекратившими свою деятельность<sup>103</sup>.

На схеме 2 описываются этапы слияния.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>101</sup> См. пункт 8 статьи 17 Закона о конкуренции.

<sup>102</sup> См. пункт 4 статьи 57 ГК РФ.

<sup>103</sup> См. пункт 2 статьи 16 Закона о государственной регистрации.

### Г. Присоединение

Присоединение представляет собой объединение двух или более юридических лиц в одно путем приобретения или объединения долей участия. Присоединение отличается от слияния тем, что в результате присоединения не происходит образования нового юридического лица. При присоединении происходит передача прав и обязанностей одного или нескольких обществ другому обществу. Одно общество продолжает существовать, в то время как другое (другие) прекращает (прекращают) свою деятельность<sup>104</sup>. К продолжающему существовать обществу переходят все права и обязанности присоединяемого общества (присоединяемых обществ) в соответствии с передаточным актом<sup>105</sup>.

Преимущества присоединения в общем совпадают с преимуществами слияния.

Действия, которые необходимо предпринять для осуществления присоединения, сходны с действиями в случае слияния. Ниже описываются только различия между ними.

#### 1. Документы и решения, необходимые для осуществления присоединения

В ходе присоединения на утверждение общего собрания акционеров каждого из участвующих в присоединении обществ должны быть представлены определенные документы<sup>106</sup>:

- договор о присоединении. Данный договор определяет условия присоединения, порядок конвертации акций присоединяемых обществ в акции общества, к которому осуществляется присоединение, порядок голосования на совместном общем собрании акционеров и другие условия;
- передаточный акт;
- решение о реорганизации в форме присоединения.

<sup>104</sup> См. пункт 2 статьи 58 ГК РФ и пункт 1 статьи 17 Закона об АО.

<sup>105</sup> См. пункт 5 статьи 17 Закона об АО.

<sup>106</sup> См. пункт 2 статьи 17 Закона об АО.

### 2. Некоторые аспекты процедуры принятия решений

На совместном общем собрании акционеров обществ, участвующих в присоединении, должны быть приняты решения<sup>107</sup>:

- о внесении изменений и дополнений в устав общества, продолжающего существование;
- по другим вопросам, связанным с присоединением, например о принятии новых внутренних документов.

Порядок принятия решений на совместном общем собрании акционеров определяется договором о присоединении.

### 3. Погашение акций

При присоединении общества акции присоединяемого общества, принадлежащие обществу, к которому осуществляется присоединение, а также казначейские акции, принадлежащие присоединяемому обществу, погашаются<sup>108</sup>.

### 4. Государственная регистрация

Присоединение считается завершенным с момента внесения в государственный реестр записи о прекращении деятельности последнего из присоединенных юридических лиц<sup>109</sup>.

Схема 2 выше также отражает процедуру присоединения.

### 6. Разделение

Разделением общества признается прекращение общества с передачей всех его прав и обязанностей вновь создаваемым обществам<sup>110</sup>. При разделении общества все его права и обязанности переходят к вновь создаваемым обществам в соответствии с разделительным балансом<sup>111</sup>. Разделение может предоставить обществу возможность:

<sup>107</sup> См. пункт 3 статьи 17 Закона об АО.

<sup>108</sup> См. пункт 4 статьи 17 Закона об АО.

<sup>109</sup> См. пункт 5 статьи 16 Закона о государственной регистрации.

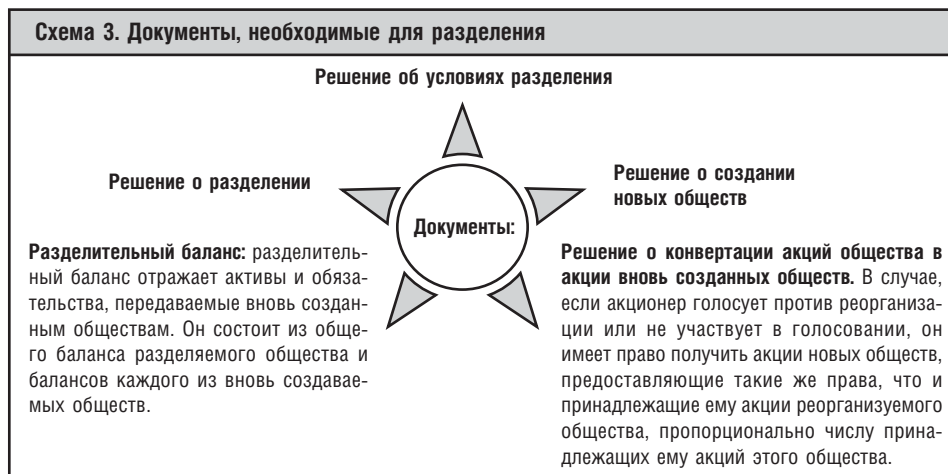
<sup>110</sup> См. пункт 3 статьи 58 ГК РФ и пункт 1 статьи 18 Закона об АО.

<sup>111</sup> См. пункт 4 статьи 18 Закона об АО.

- избавиться от подразделений, которые являются неэффективными или не нужны для достижения его стратегических целей, либо воспользоваться возможностями, связанными с тем, что стоимость таких подразделений после их обособления будет больше их стоимости как части целого;
- предоставить правосубъектность уже существующим подразделениям (например, чтобы воспользоваться выгодами от первоначального публичного размещения акций);
- обеспечить соблюдение конкретных юридических требований в различных юрисдикциях;
- обеспечить соблюдение требований антимонопольных органов или провести реорганизацию в рамках процедуры банкротства;
- решить возникший в обществе конфликт между акционерами.

### 1. Документы и решения, необходимые для разделения

На схеме 3 представлены решения и документы, необходимые для разделения общества<sup>112</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>112</sup> См. пункты 2–4 статьи 18 Закона об АО и пункт 4 Приложения к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 20 мая 2003 г. № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций».



### 2. Некоторые аспекты процедуры принятия решений

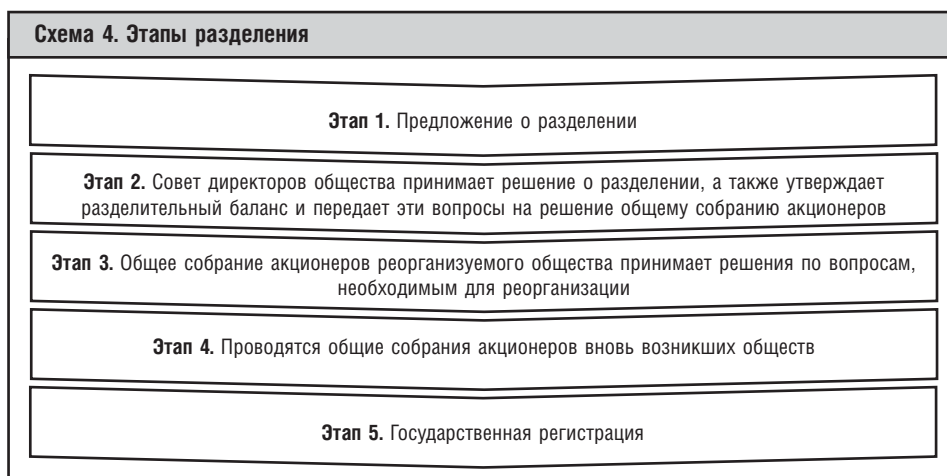
За общим собранием акционеров разделяемого общества следуют общие собрания акционеров новых обществ, созданных в результате разделения. Каждое общее собрание должно принять решения<sup>113</sup>:

- об утверждении устава нового общества;
- об образовании его органов управления;
- по другим вопросам, касающимся управления новым обществом, например об утверждении новых внутренних документов.

### 3. Государственная регистрация

Разделение считается завершенным с момента государственной регистрации последнего из вновь возникших обществ<sup>114</sup>.

На схеме 4 описываются этапы разделения.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>113</sup> См. пункт 3 статьи 18 Закона об АО.

<sup>114</sup> См. пункт 4 статьи 57 ГК РФ и пункт 3 статьи 16 Закона о государственной регистрации.

## И. Выделение

Выделением общества признается создание одного или нескольких обществ с передачей им части прав и обязанностей реорганизуемого общества без прекращения последнего<sup>115</sup>. Общества часто предпочитают выделять активы:

- которые недостаточно эффективно используются;
- которые не связаны с основной деятельностью общества;
- стоимость которых после их обособления будет больше их стоимости как части активов общества.

Выделение также может использоваться для устранения противоречий между приобретенными обществами и материнскими обществами или с целью соблюдения требований антимонопольных органов. Вновь созданное общество (общества) принимает (принимают) часть прав и обязанностей реорганизуемого общества в соответствии с разделительным балансом<sup>116</sup>. В отличие от разделения, при выделении реорганизуемое общество не прекращает существовать<sup>117</sup>.

Действия, направленные на осуществление выделения, очень сходны с действиями при разделении. Ниже описываются только существующие различия между ними.

### 1. Документы и решения, необходимые для осуществления выделения

На схеме 5 представлены решения и документы, которые необходимы для осуществления выделения<sup>118</sup>.

### 2. Некоторые аспекты процедуры принятия решений

В случае, если реорганизуемое общество не является единственным акционером создаваемого общества, общее собрание каждого создаваемого общества должно принять решения<sup>119</sup>:

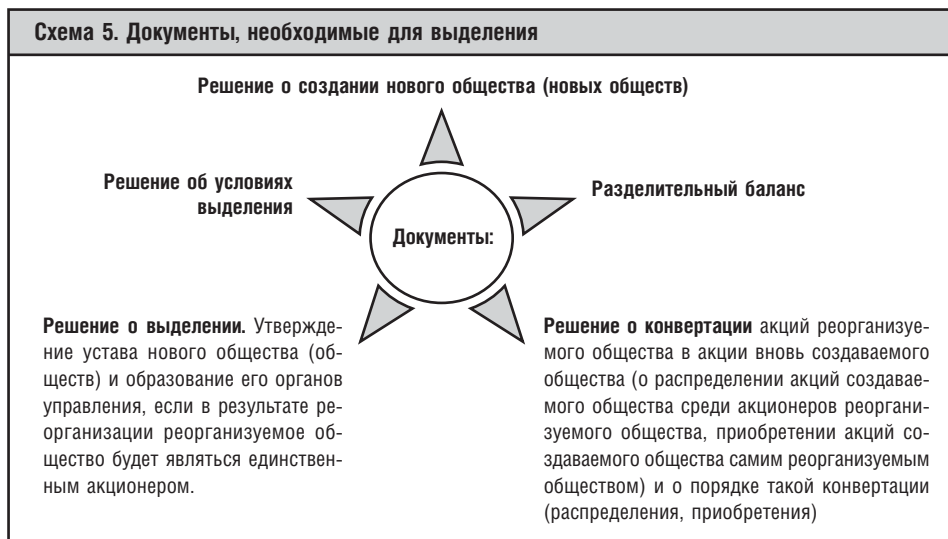
<sup>115</sup> См. пункт 1 статьи 19 Закона об АО.

<sup>116</sup> См. пункт 4 статьи 19 Закона об АО.

<sup>117</sup> См. пункт 4 статьи 58 ГК РФ и пункт 1 статьи 19 Закона об АО.

<sup>118</sup> См. пункты 2 и 3 статьи 19 Закона об АО.

<sup>119</sup> См. пункт 3 статьи 19 Закона об АО.



Источник: МФК, март 2004 г.

- об утверждении устава нового общества;
- об образовании его органов управления;
- по другим вопросам, например, об утверждении новых внутренних документов.

### 3. Конвертация, распределение или приобретение акций

Акции общества, реорганизуемого путем выделения, должны быть обменены на акции вновь создаваемого общества (обществ). Это может быть сделано<sup>120</sup>:

- путем конвертации;
- путем безвозмездного распределения акций создаваемого общества среди акционеров реорганизуемого общества;
- путем приобретения акций создаваемого общества реорганизуемым обществом.

<sup>120</sup> См. пункт 2 статьи 19 Закона об АО.

### 4. Государственная регистрация

Реорганизация в форме выделения считается завершенной с момента государственной регистрации последнего из вновь возникших юридических лиц<sup>121</sup>.

Схема 4 также отражает процедуру выделения.

### I. Преобразование

Акционерное общество может быть преобразовано в иное юридическое лицо. Преобразование общества влечет за собой передачу всех его прав и обязанностей вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом, в результате чего акционерное общество прекращает свою деятельность<sup>122</sup>. Таким новым юридическим лицом может быть:

- общество с ограниченной ответственностью;
- производственный кооператив; или
- некоммерческое партнерство<sup>123</sup>.

**Корпоративная практика в России.** Преобразование часто происходит тогда, когда контролирующий акционер общества хочет ограничить число собственников. На самом деле многие предприятия стали акционерными обществами в результате приватизации не по своей воле, без учета их размера и способности нести затраты, связанные с этой организационно-правовой формой. Таким образом, преобразование продолжает оставаться полезным механизмом, обеспечивающим, чтобы экономическая сущность юридического лица соответствовала его организационно-правовой форме.

В действительности существует большая разница между акционерными обществами, с одной стороны, и обществами с ограниченной ответственностью, производственными кооперативами и некоммерческими партнерствами — с другой. В основном эти различия касаются прав акционеров

<sup>121</sup> см. пункт 4 статьи 16 Закона о государственной регистрации.

<sup>122</sup> См. пункт 5 статьи 58 ГК РФ и пункт 4 статьи 20 Закона об АО.

<sup>123</sup> См. статью 8 Федерального закона «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12 января 1996 г.



## Глава 16. Вопросы корпоративного управления при реорганизации

(участников, членов), взаимоотношений между органами управления и другими органами юридического лица, а также требований в отношении раскрытия информации.

► Более подробно о преимуществах и недостатках акционерного общества и общества с ограниченной ответственностью см. в разделе А главы 2 части I.

### 1. Документы и решения, необходимые для преобразования

Преобразуемое общество должно принять следующие решения<sup>124</sup>:

- о преобразовании;
- об условиях осуществления преобразования;
- о порядке обмена акций общества на вклады участников общества с ограниченной ответственностью или паи членов производственного кооператива.

### 2. Решения участников вновь создаваемого юридического лица

Участники вновь создаваемого юридического лица должны принять решения<sup>125</sup>:

- об утверждении учредительных документов нового юридического лица;
- об образовании органов управления нового юридического лица.

Эти решения должны соответствовать требованиям законодательства, применимого к юридическим лицам соответствующей организационно-правовой формы.

### 3. Государственная регистрация

Преобразование общества считается завершенным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица<sup>126</sup>, после чего преобразованное общество прекращает существовать.

<sup>124</sup> См. пункт 3 статьи 20 Закона об АО.

<sup>125</sup> См. пункт 3 статьи 20 Закона об АО.

<sup>126</sup> См. пункт 1 статьи 16 Закона о государственной регистрации.





# Глава 17

## Правоприменение и средства **правовой защиты**



### Содержание

---

A. ОБЩИЙ ОБЗОР .....	64
1. Структуры, обеспечивающие правоприменение .....	64
2. Способы правовой защиты .....	65
B. СУДЕБНОЕ ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ .....	65
1. Юрисдикция судов .....	65
2. Обеспечительные меры .....	69
3. Срок исковой давности .....	78
4. Виды исков .....	79
5. Административное производство в арбитражных судах .....	80
6. Полномочия органов прокуратуры в сфере правоприменения и уголовная ответственность директоров и менеджеров .....	83
7. Исполнение судебных актов и роль судебных приставов .....	87
C. АЛЬТЕРНАТИВНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ .....	89
D. ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ СО СТОРОНЫ ОРГАНОВ РЕГУЛИРОВАНИЯ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОРГАНОВ .....	91
1. Правоприменение со стороны Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг .....	91
2. Правоприменительные функции других органов регулирования .....	94
E. ФОНДОВЫЕ БИРЖИ И САМОРЕГУЛИРУЕМЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ .....	96
1. Фондовые биржи .....	96
2. Саморегулируемые организации .....	99
F. РОЛЬ ОБЩЕСТВЕННОСТИ .....	99
1. Негосударственные организации .....	100
2. Активисты движения в защиту прав акционеров .....	101
G. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОПРИМЕНЕНИЯ .....	102
1. Российский Кодекс корпоративного поведения .....	102
2. Самостоятельные действия по правоприменению, осуществляемые путем принятия внутренних процедур .....	104
3. Внутреннее урегулирование споров .....	105

---

**Контрольный список вопросов  
для председателя совета директоров**

- ✓ Способствует ли деятельность совета директоров тому, чтобы ключевые менеджеры и работники общества не ограничивались соблюдением минимальных стандартов корпоративного управления, установленных законодательством?
- ✓ Пытается ли совет директоров разрешить все существенные конфликты с акционерами и другими лицами, не дожидаясь вмешательства судебных и (или) административных органов?
- ✓ Существуют ли в обществе эффективные механизмы урегулирования конфликтов? Создан ли в совете директоров комитет по урегулированию корпоративных конфликтов? Насколько эффективна его деятельность?
- ✓ Ведет ли общество учет таких конфликтов и мер, принимаемых по их урегулированию? Играет ли корпоративный секретарь какую-либо роль в этом процессе?
- ✓ Включены ли рекомендации Кодекса корпоративного поведения ФКЦБ в устав и другие внутренние документы общества, или общество решило разработать и принять собственный кодекс корпоративного управления?

Эффективное корпоративное управление предполагает взаимодействие пяти ключевых элементов:

- **правил корпоративного поведения**, воплощенных в законодательстве, уставах и внутренних документах акционерных обществ;
- **официальной системы принудительного исполнения норм закона через суд** по искам акционеров, акционерных обществ и (или) органов регулирования **или через органы регулирования**, включая санкции, к которым прибегают фондовые биржи в целях обеспечения соблюдения установленных ими правил;
- **добровольных стандартов поведения**, более высоких, нежели минимальные стандарты, установленные соответствующим законодательством;





## Пособие по корпоративному управлению

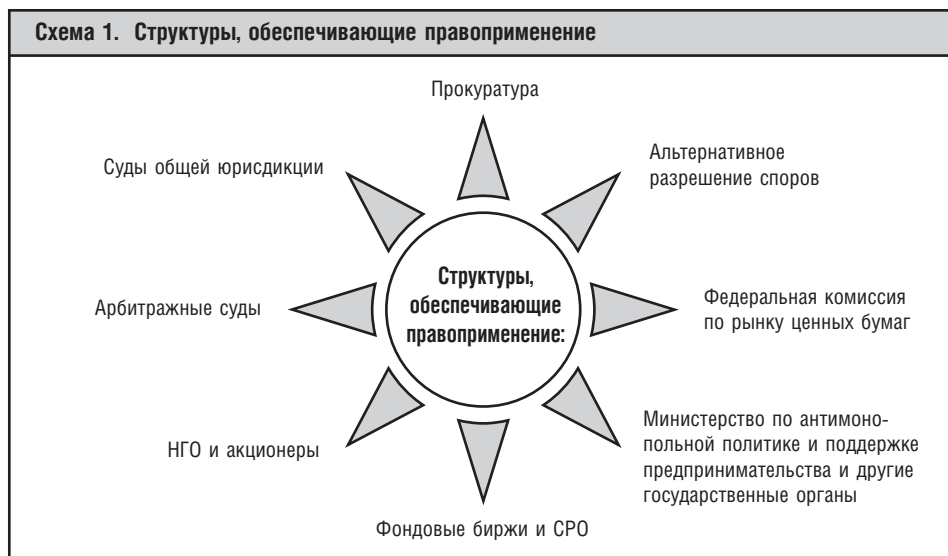
- механизмов альтернативного разрешения споров;
- рыночных сил, которые реагируют на недостойное корпоративное поведение акционерных обществ снижением котировок их акций и кредитного рейтинга.

В настоящей главе рассматриваются механизмы принудительной реализации прав в сфере корпоративного управления и ряд соответствующих практических вопросов.

### А. Общий обзор

#### 1. Структуры, обеспечивающие правоприменение

В обеспечении соблюдения норм корпоративного управления участвует ряд структур, как показано на схеме 1.



Источник: МФК, март 2004 г.



### 2. Способы правовой защиты

В Гражданском кодексе РФ дается перечень способов защиты гражданских прав, который не является исчерпывающим<sup>127</sup>. Некоторыми из них могут воспользоваться акционеры и акционерные общества. Эти способы служат основаниями для различных исков и требований, предъявляемых в соответствующие органы, в том числе в ФКЦБ. Перечень способов защиты в случае споров, в которых участвуют акционеры, менеджеры и акционерные общества, включает:

- признание права;
- восстановление положения, существовавшего до нарушения права, и пресечение действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения;
- признание сделки недействительной;
- присуждение к исполнению обязанности в натуре;
- возмещение убытков;
- взыскание неустойки;
- прекращение или изменение правоотношения сторон;
- иные способы, предусмотренные законом и (или) договором.

## В. Судебное правоприменение

### 1. Юрисдикция судов

#### а) Предметная юрисдикция арбитражных судов и судов общей юрисдикции

Обычно принудительным осуществлением прав акционеров занимаются арбитражные суды и суды общей юрисдикции. Применительно к хозяйственным спорам юрисдикция арбитражных судов и судов общей юрисдикции неодинакова, и эти суды выполняют разные функции в процессе правоприменения. С принятием в 2002 г. нового Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации и нового Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации роль судов общей юрисдикции в рассмотрении споров с участием акционерных обществ заметно уменьшилась.

<sup>127</sup> См. статью 12 ГК РФ.

Споры между акционерами и акционерными обществами относятся к юрисдикции арбитражных судов<sup>128</sup>. Как правило, арбитражные суды рассматривают все дела по экономическим спорам и другие дела, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, вне зависимости от того, являются ли стороны такого спора физическими или юридическими лицами (или индивидуальными предпринимателями)<sup>129</sup>.

**Корпоративная практика в России.** В некоторых регионах России суды общей юрисдикции по-прежнему рассматривают дела, связанные с акционерными обществами, хотя они и не должны этого делать. Так, в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 2003 г. указывается, что все дела по спорам между акционерами и акционерными обществами, вытекающим из деятельности последних (за исключением трудовых споров), подведомственны арбитражным судам и не могут рассматриваться судами общей юрисдикции<sup>130</sup>.

Из этого правила, однако, существует одно исключение. В тех случаях, когда несколько связанных между собой требований не могут быть разделены и суд общей юрисдикции должен рассмотреть некоторые из этих требований и принять по ним решение, дело в целом будет рассматриваться судом общей юрисдикции, несмотря на то что некоторые искивые требования подпадают под юрисдикцию арбитражного суда<sup>131</sup>.

### б) Подсудность корпоративных споров

После того как будет определен суд, в который следует обращаться, истец должен решить, где он будет предъявлять иск. Обычно иск предъявляется в арбитражный суд по месту нахождения или месту жительства

<sup>128</sup> См. подпункт 4 пункта 1 статьи 33 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (АПК РФ).

<sup>129</sup> См. пункт 1 статьи 27 АПК РФ.

<sup>130</sup> См. пункт 3 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 20 января 2003 г. № 2 «О некоторых вопросах, возникших в связи с принятием и введением в действие Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации».

<sup>131</sup> См. пункт 4 статьи 22 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (ГПК РФ).

## Глава 17. Правоприменение и средства правовой защиты

ответчика<sup>132</sup>. Таким образом, в большинстве случаев акционер будет предъявлять иск к акционерному обществу по месту государственной регистрации последнего<sup>133</sup>.

Из этого правила есть определенные исключения. Во-первых, существуют дела, в которых истец может выбирать место предъявления иска. В определенных ситуациях при подаче исков к акционерному обществу могут иметь значение следующие обстоятельства<sup>134</sup>:

- иск к ответчику, место нахождения или место жительства которого неизвестно, может быть предъявлен в арбитражный суд по месту нахождения его имущества либо по его последнему известному месту нахождения или месту жительства в Российской Федерации;
- иск к ответчикам, находящимся или проживающим на территориях разных субъектов Российской Федерации, предъявляется в арбитражный суд по месту нахождения или месту жительства одного из ответчиков по выбору истца;
- иск к ответчику, находящемуся или проживающему на территории иностранного государства, может быть предъявлен в арбитражный суд по месту нахождения на территории Российской Федерации имущества ответчика;
- иск, вытекающий из договора, в котором указано место его исполнения, может быть предъявлен также в арбитражный суд по месту исполнения договора;
- иск к юридическому лицу, вытекающий из деятельности его филиала или представительства, расположенных вне места нахождения юридического лица, может быть предъявлен в арбитражный суд по месту нахождения такого филиала или представительства.

Подсудность может быть изменена по соглашению сторон до принятия арбитражным судом заявления к своему производству<sup>135</sup>.

В дополнение к этим правилам, Арбитражный процессуальный кодекс устанавливает правила исключительной территориальной подсудности некоторых исков. Это означает, что выносить решения по таким делам может

<sup>132</sup> См. статью 35 АПК РФ.

<sup>133</sup> См. пункт 2 статьи 4 Закона об АО.

<sup>134</sup> См. статью 36 АПК РФ.

<sup>135</sup> См. статью 37 АПК РФ.

только суд, расположенный в месте, которое определено в соответствии с этими правилами<sup>136</sup>:

- заявление о признании должника банкротом может быть подано только в арбитражный суд по месту нахождения должника;
- заявление об установлении фактов, имеющих юридическое значение, подается в арбитражный суд по месту нахождения или месту жительства заявителя, за исключением заявления об установлении фактов, имеющих юридическое значение для возникновения, изменения или прекращения прав на недвижимое имущество, которое подается в суд по месту нахождения недвижимого имущества;
- заявление об оспаривании решений и действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя подается в арбитражный суд по месту нахождения судебного пристава-исполнителя;
- заявления по спорам между российскими организациями, осуществляющими деятельность или имеющими имущество на территории иностранного государства, подаются в арбитражный суд по месту государственной регистрации на территории Российской Федерации организации-ответчика;
- встречный иск независимо от его подсудности предъявляется в арбитражный суд по месту рассмотрения первоначального иска<sup>137</sup>.

Арбитражный суд должен передать дело на рассмотрение другого арбитражного суда того же уровня в случае, если дело было принято к производству с нарушением правил подсудности<sup>138</sup>. Дело, принятое арбитражным судом к своему производству с соблюдением правил подсудности, должно быть рассмотрено им по существу, хотя бы в дальнейшем оно стало подсудным другому арбитражному суду<sup>139</sup>.

Следует отметить, что специальных правил, определяющих место рассмотрения иска к акционерному обществу, не существует. Такой иск следует предъявлять в суд в соответствии с нормами Арбитражного процессуального кодекса.

---

<sup>136</sup> См. статью 38 АПК РФ.

<sup>137</sup> Существуют также некоторые иные правила, касающиеся исключительной подсудности споров; однако они не имеют значения для рассматриваемых здесь корпоративных отношений и споров.

<sup>138</sup> См. подпункт 3 пункта 2 статьи 39 АПК РФ.

<sup>139</sup> См. пункт 1 статьи 39 АПК РФ.

**Корпоративная практика в России.** Проблемы возникают в тех случаях, когда акционерные общества находятся далеко от места жительства (или места регистрации) акционеров, желающих подать иск. Для поездки в расположенный далеко суд и проживания поблизости от него на протяжении всего судебного разбирательства требуются значительные затраты. В этом случае в целях защиты своих прав акционеры могут предъявить иск путем направления искового заявления заказным письмом и известить арбитражный суд о возможности рассмотрения дела в отсутствие истцов<sup>140</sup>.

Нормы Гражданского процессуального кодекса, касающиеся места предъявления иска, не отличаются существенно от норм, предусмотренных Арбитражным процессуальным кодексом<sup>141</sup>.

### 2. Обеспечительные меры

#### а) Общие положения

Арбитражный процессуальный кодекс предусматривает временные меры, которые направлены на обеспечение иска или имущественных интересов заявителя (обеспечительные меры). Обеспечительные меры принимаются по заявлению заинтересованного лица на любой стадии арбитражного процесса, если непринятие этих мер может затруднить или сделать невозможным исполнение судебного акта, в том числе если исполнение судебного акта предполагается за пределами Российской Федерации, а также в целях предотвращения причинения значительного ущерба заявителю<sup>142</sup>. Обеспечительные меры должны быть соразмерны заявленному требованию<sup>143</sup>. Подавая заявление о принятии обеспечительных мер, заявитель должен доказать, что такое средство правовой защиты необходимо для выполнения судебного решения.

Поскольку Арбитражный процессуальный кодекс не предусматривает каких-либо специальных правил применения обеспечительных мер по отношению к акционерным обществам, постольку применяются общие правила, предусмотренные главой 8 Арбитражного процессуального кодекса.

<sup>140</sup> См. пункт 2 статьи 156 АПК РФ.

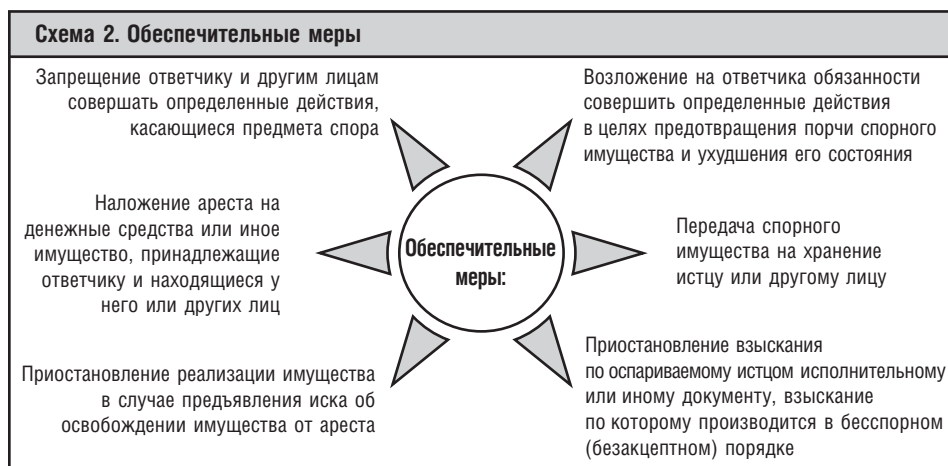
<sup>141</sup> См. статьи 23–33 АПК РФ.

<sup>142</sup> См. пункт 2 статьи 90 АПК РФ.

<sup>143</sup> См. пункт 2 статьи 91 АПК РФ.

## Пособие по корпоративному управлению

Однако Высший Арбитражный Суд дал представленное на схеме 2 толкование положений, касающихся обеспечительных мер<sup>144</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

Арбитражный суд вправе вынести определение о принятии любых других обеспечительных мер, если он сочтет это целесообразным, или об одновременном принятии ряда обеспечительных мер.

Истец вправе обратиться в суд с целью принятия обеспечительных мер на любом этапе производства по делу до принятия судебного акта, которым заканчивается рассмотрение дела по существу<sup>145</sup>. Соответствующее заявление должно быть подано в тот же суд, который рассматривает основной иск. Заявление об обеспечении иска должно быть рассмотрено арбитражным судом, рассматривающим дело, не позднее следующего дня после дня поступления заявления в суд без извещения сторон<sup>146</sup>. Определение арбитражного суда об обеспечении иска приводится в исполнение немедленно<sup>147</sup>. Копии определения об обеспечении иска направляются сторонам не позднее следующего дня после дня вынесения такого определения<sup>148</sup>.

<sup>144</sup> См. статья 91 АПК РФ.

<sup>145</sup> См. пункт 1 статьи 92 АПК РФ.

<sup>146</sup> См. пункт 1 статьи 93 АПК РФ.

<sup>147</sup> См. пункт 1 статьи 96 АПК РФ.

<sup>148</sup> См. пункт 6 статьи 93 АПК РФ.

**Корпоративная практика в России.** В результате применения указанных выше норм акционерное общество, против которого были приняты обеспечительные меры, иногда узнает об этом только после ареста своего имущества (банковских счетов, ценных бумаг и т. д.), когда его деятельность оказывается парализованной. Недобросовестные истцы нередко злоупотребляют обеспечительными мерами и возбуждают судебные дела, стремясь добиться таких мер (особенно часто это делается в связи с враждебными поглощениями).

### б) Предварительные обеспечительные меры

Помимо обычных обеспечительных мер новый Арбитражный процессуальный кодекс предусматривает предварительные обеспечительные меры, которые, в отличие от первых, могут быть применены до предъявления иска<sup>149</sup>. Заявление о принятии временных обеспечительных мер может быть подано не только в арбитражный суд, который рассматривает или будет рассматривать основной иск, но и в арбитражный суд:

- по месту нахождения заявителя; либо
- по месту нахождения денежных средств или иного имущества, в отношении которых заявитель ходатайствует о принятии мер по обеспечению имущественных интересов; либо
- по месту нарушения прав заявителя.

За исключением специальных положений Арбитражного процессуального кодекса, предварительные обеспечительные меры регулируются теми же нормами, что и обычные обеспечительные меры.

Если заявитель, обратившийся с заявлением о принятии предварительных обеспечительных мер, не подаст соответствующего искового заявления в срок, установленный в определении суда (не превышающий 15 дней со дня вынесения определения), суд отменяет предварительные обеспечительные меры<sup>150</sup>.

### с) Защита прав ответчика

Обеспечительные меры могут привести к нарушению прав и законных интересов ответчика. В целях защиты ответчика арбитражный суд вправе по ходатайству или по собственной инициативе потребовать, чтобы заявитель

<sup>149</sup> См. статью 99 АПК РФ.

<sup>150</sup> См. пункт 5 статьи 99 АПК РФ.



предоставил обеспечение возмещения возможных для ответчика убытков (встречное обеспечение)<sup>151</sup>.

Если арбитражный суд решит потребовать встречного обеспечения, он должен вынести определение о таком встречном обеспечении не позднее следующего дня после дня поступления в суд заявления об обеспечении иска. В этом случае суд не будет рассматривать заявление об обеспечении иска до представления ему документа, подтверждающего предоставленное встречное обеспечение. Размер встречного обеспечения может быть установлен в пределах имущественных требований истца, указанных в его заявлении, и не может быть менее половины размера таких имущественных требований. Арбитражный процессуальный кодекс также позволяет ответчику обращаться с иском о возмещении ущерба, причиненного ему в связи с принятием обеспечительных мер.

Суд может также принять решение о неприменении мер по обеспечению иска в случае внесения ответчиком на депозитный счет арбитражного суда денежных средств в размере требований истца<sup>152</sup>. Таким образом, ответчик может ходатайствовать о замене обеспечительных мер на временно вносимую на депозитный счет суда сумму денежных средств. Однако суд принимает решение об удовлетворении такого ходатайства или об отказе в его удовлетворении по собственному усмотрению.

### **d) Защита от злоупотреблений, связанных с обеспечительными мерами**

С применением обеспечительных мер связан ряд проблем. Главная из них — возможное злоупотребление обеспечительными мерами со стороны недобросовестных истцов в ходе враждебных поглощений.

**Корпоративная практика в России.** В Арбитражном процессуальном кодексе не приводится исчерпывающий перечень обеспечительных мер; суд может применять любые обеспечительные меры, которые он сочтет целесообразными, например:

- акции могут быть арестованы и впоследствии проданы через Фонд федерального имущества;

<sup>151</sup> См. статью 94 АПК РФ.

<sup>152</sup> См. пункт 2 статьи 94 АПК РФ.

- может быть арестовано движимое и недвижимое имущество;
- реестр акционеров может быть арестован и изъят судебным приставом;
- могут быть заморожены договоры поставки товаров;
- может быть приостановлено выполнение решений;
- может быть выдано предписание о прекращении деятельности органов управления акционерного общества и т. д.

В результате деятельность общества может оказаться парализованной, его имущество — конфискованным, а контроль за деятельностью общества может перейти к «нападающей стороне».

Хотя в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом ответчик имеет право обратиться с иском о возмещении убытков, понесенных им в связи с принятием обеспечительных мер, такой иск может быть предъявлен только после вступления в законную силу судебного акта арбитражного суда об отказе в удовлетворении исходного иска, в обеспечение которого были приняты обеспечительные меры<sup>153</sup>. Однако если истец отзовет свое исковое заявление, такое судебное решение не может быть вынесено<sup>154</sup>, и, следовательно, у ответчика не будет права обратиться с требованием о возмещении убытков<sup>155</sup>. В этой связи истцы нередко предъявляют необоснованные иски, чтобы добиться вынесения судом определения об обеспечительных мерах. По истечении определенного времени истец отзывает свое исковое заявление и тем самым освобождает себя от ответственности за убытки ответчика. Поскольку арбитражный суд не обязан выносить решение о встречном обеспечении, истец не обязан возмещать ущерб, понесенный ответчиком в результате таких обеспечительных мер. Тем не менее соответствующие убытки могут быть столь значительными, что повлекут за собой банкротство даже крупного акционерного общества.

<sup>153</sup> См. статью 98 АПК РФ.

<sup>154</sup> В этом случае арбитражный суд выносит определение о прекращении производства по делу (см. статью 151 АПК РФ).

<sup>155</sup> Следует отметить, что арбитражный суд не принимает отказ истца от иска, если это противоречит закону или нарушает права других лиц (см. пункт 5 статьи 49 АПК РФ). Следовательно, в рассматриваемых случаях арбитражный суд не должен принимать отказа истца от иска. Ответчик, чьи интересы были ущемлены в результате применения обеспечительных мер, должен возражать против намерения истца отказаться от своего иска и ссылаться при этом на пункт 5 статьи 49 АПК РФ.

Чтобы восполнить отсутствие четких определений в законодательстве и предотвратить злоупотребления обеспечительными мерами, Пленум Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации принял постановление по данному вопросу<sup>156</sup>. Хотя данное постановление не решает всех проблем, связанных с применением обеспечительных мер, оно имеет чрезвычайно важное значение, поскольку может эффективно препятствовать соответствующим злоупотреблениям при враждебных поглощениях. Ниже изложены наиболее важные положения указанного постановления.

- Обеспечительные меры должны соответствовать заявленным требованиям, то есть такие меры должны<sup>157</sup>:
  - быть непосредственно связанными с предметом спора;
  - быть соразмерными заявленному требованию;
  - быть необходимыми и достаточными для обеспечения исполнения судебного акта или предотвращения ущерба, который может понести истец.
- Запрет в отношении проведения общего собрания акционеров не может использоваться в качестве обеспечительной меры.
- Поскольку общее собрание акционеров является высшим органом управления акционерным обществом, запрет на проведение такого собрания по сути не позволяет обществу осуществлять его деятельность. Такая мера по своему содержанию противоречит смыслу обеспечительных мер, имеющих своей целью защиту интересов заявителя, а не лишение другого лица возможности и права осуществлять свою законную деятельность<sup>158</sup>.
- Суд также не может принимать обеспечительные меры, фактически означающие запрет на проведение общего собрания акционеров (то есть Высший Арбитражный Суд счел необходимым предотвратить любые действия арбитражных судов, направленные на несоблюдение

---

<sup>156</sup> См. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 09 июля 2003 г. № 11 «О практике рассмотрения арбитражными судами заявлений о принятии обеспечительных мер, связанных с запретом проводить общие собрания акционеров» (далее — Постановление № 11).

<sup>157</sup> См. пункт 1 Постановления № 11.

<sup>158</sup> См. абзац 2 пункта 2 Постановления № 11.

## Глава 17. Правоприменение и средства правовой защиты

данного постановления). В частности, суд не вправе принимать меры, препятствующие<sup>159</sup>:

- созыву общего собрания;
- составлению списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставлению помещения для проведения собрания;
- рассылке бюллетеней для голосования;
- подведению итогов голосования по вопросам повестки дня.

Тем не менее суд может принимать обеспечительные меры в виде запрещения общему собранию акционеров принимать решения по отдельным вопросам, включенным в повестку дня, если эти вопросы являются предметом спора или непосредственно с ним связаны. Суд также вправе в целях обеспечения иска запретить акционерному обществу, его органам или отдельным акционерам исполнение принятого общим собранием решения по определенному вопросу<sup>160</sup>.

В любом случае, принимая решение о применении той или иной обеспечительной меры, суд должен удостовериться в том, что в случае удовлетворения искового требования непринятие именно этой меры затруднит или сделает невозможным исполнение судебного акта. Если необходимость принятия обеспечительной меры заявитель обосновывает тем, что в случае непринятия судом этой меры ему будет причинен значительный ущерб, он также должен обосновать возможность причинения такого ущерба, его значительный размер, связь возможного ущерба с предметом спора, а также необходимость и достаточность для его предотвращения именно данной обеспечительной меры<sup>161</sup>.

Принимая решение о применении обеспечительных мер, суд обязан предусмотреть, чтобы эти меры не обусловили фактическую невозможность осуществления деятельности акционерного общества или не привели к существенному затруднению деятельности общества, а также к нарушению этим обществом российского законодательства.

<sup>159</sup> См. абзац 4 пункта 2 Постановления № 11.

<sup>160</sup> См. пункт 3 Постановления № 11.

<sup>161</sup> См. абзац 2 пункта 4 Постановления № 11.

**Надлежащая практика.** Высший Арбитражный Суд выпустил информационное письмо, посвященное обеспечительным мерам. Хотя положения данного информационного письма носят исключительно рекомендательный характер, они также важны с точки зрения защиты прав акционеров. Наиболее важными являются изложенные ниже положения указанного письма<sup>162</sup>.

- Арест ценных бумаг означает запрет ответчику распоряжаться ценными бумагами, включая запрет на совершение любых сделок с ними, даже если такие сделки не приводят к передаче прав на эти ценные бумаги. Он также означает запрет на передачу таких ценных бумаг номинальному держателю.
- Когда арбитражный суд выносит определение о применении обеспечительных мер, он должен четко указать характер и сферу применения таких мер. Например, арест акций не означает автоматического запрета в отношении голосования акционера по этим акциям на общем собрании акционеров. Такой арест также не приостанавливает права акционера на получение дивидендов. Таким образом, если в определении суда о применении обеспечительных мер не указано в явной форме, что акционер не вправе участвовать в управлении обществом или что какое-либо лицо не может получать никакого дохода по арестованным ценным бумагам, то собственник этих ценных бумаг сохраняет указанные права.
- В случае применения обеспечительных мер устанавливать ограничения в отношении прав акционера может только арбитражный суд. При исполнении определения суда о применении обеспечительных мер судебный пристав вправе действовать только в точном соответствии с текстом такого определения<sup>163</sup>. Судебный пристав не вправе устанав-

<sup>162</sup> См. пункты 1–2 и 4–7 Информационного письма Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 24 июля 2003 г. № 72 «Обзор практики принятия арбитражными судами мер по обеспечению исков по спорам, связанным с обращением ценных бумаг».

<sup>163</sup> В пункте 2 статьи 51 Федерального закона «Об исполнительном производстве» № 119-ФЗ от 21 июля 1997 г. (далее — Закон об исполнительном производстве) предусмотрено, что при исполнении судебного решения виды, объемы и сроки ограничения права пользования арестованным имуществом определяются судебным приставом. Однако, поскольку решение о применении обеспечительных мер не является судебным актом (то есть актом, вынесенным по существу дела), судебный пристав не вправе устанавливать никаких дополнительных ограничений в отношении права пользования арестованным имуществом.

ливать каких бы то ни было ограничений, за исключением тех, которые предусмотрены в определении о принятии обеспечительных мер.

- Голосующие акции, принадлежащие акционеру, которому арбитражный суд запретил голосовать этими акциями на общем собрании акционеров по одному из вопросов повестки дня, должны тем не менее учитываться при определении кворума для принятия решения по соответствующему вопросу.
- Арест, наложенный арбитражным судом на ценные бумаги ответчика для обеспечения рассматриваемого иска о взыскании с ответчика в пользу истца денежных средств, не препятствует другому арбитражному суду наложить на эти бумаги арест в рамках судебного производства по другому иску о признании недействительным договора купли-продажи этих бумаг.
- Принадлежащие ответчику ценные бумаги, арестованные арбитражным судом для обеспечения иска о признании недействительным договора купли-продажи этих бумаг, могут быть также арестованы на основании исполнительного документа, выданного арбитражным судом по другому делу.
- Если акции ответчика не являются предметом спора и относятся к имуществу, от которого непосредственно зависит производственная деятельность компании, арест на такие ценные бумаги может быть наложен только при отсутствии у должника иного имущества.
- В определении об аресте принадлежащих ответчику ценных бумаг в качестве обеспечительной меры и в выданном на основании этого определения исполнительном листе арбитражный суд должен указать точное наименование и количество подлежащих аресту ценных бумаг. Судебный пристав не вправе производить арест ценных бумаг по своему усмотрению.
- Если ценные бумаги являются предметом спора, возможность отчуждения этих бумаг может являться достаточным основанием для наложения арбитражным судом ареста на эти бумаги в качестве обеспечительной меры.

### е) Применение обеспечительных мер судами общей юрисдикции

В некоторых случаях дела, связанные с акционерными обществами, могут рассматриваться в судах общей юрисдикции. Соответственно, суды общей

юрисдикции также могут принимать обеспечительные меры. В этом случае применяются положения Гражданского процессуального кодекса<sup>164</sup>.

Основания для применения обеспечительных мер и их перечень в целом не отличаются от тех, которые предусмотрены в Арбитражном процессуальном кодексе<sup>165</sup>.

Следует помнить, что рассмотренное выше Постановление Высшего Арбитражного Суда № 11 не имеет обязательной силы для судов общей юрисдикции. Хотя в Постановлении № 11 приводится толкование положений Арбитражного процессуального кодекса, которые касаются обеспечительных мер, некоторые судьи в судах общей юрисдикции не принимают во внимание никаких ссылок на указанное постановление. Верховный Суд выпустил разъяснения о применении обеспечительных мер в делах по корпоративным спорам в своем Постановлении № 2, в соответствии с которыми запрещение проводить общее собрание акционеров не может использоваться в качестве обеспечительной меры, поскольку это нарушает Конституцию Российской Федерации, наделяющую каждого гражданина Российской Федерации правом на свободу мирных собраний.

### 3. Срок исковой давности

Если иск предъявляется после истечения срока исковой давности, установленного законом, то суд может рассматривать дело и принимать судебные акты (определения о принятии обеспечительных мер, решения, постановления и т. д.) только в тех случаях, когда ответчик не возражает против принятия иска судом.

В Гражданском кодексе предусмотрено, что общий срок исковой давности составляет три года, а его течение начинается со дня, когда истец узнал или должен был узнать о нарушении своего права<sup>166</sup>. Иск о признании оспоримой сделки недействительной и о применении последствий ее недействительности может быть предъявлен в течение года со дня прекращения насилия или угрозы, под влиянием которых была совершена сделка, либо

---

<sup>164</sup> См. главу 13 ГПК РФ.

<sup>165</sup> См. раздел В.2.а настоящей главы. Хотя ГПК РФ разрешает судам выносить решения о встречном обеспечении, в нем нет специальных норм, устанавливающих размер такого обеспечения, сроки и иные условия его применения.

<sup>166</sup> См. статьи 196 и 200 ГК РФ.

со дня, когда истец узнал или должен был узнать об иных обстоятельствах, являющихся основанием для признания сделки недействительной<sup>167</sup>. В соответствии с Гражданским кодексом, иск о применении последствий недействительности ничтожной сделки может быть предъявлен в течение десяти лет со дня, когда началось ее исполнение<sup>168</sup>.

Закон об АО предусматривает особый срок исковой давности применительно к искам о признании недействительным решения общего собрания акционеров. Любое такое решение может быть обжаловано в течение шести месяцев с того дня, когда акционер узнал или должен был узнать о решении, принятом общим собранием акционеров<sup>169</sup>. Совершенно очевидно, что в случае, когда решение, принятое общим собранием акционеров, признается недействительным и одним из вопросов повестки дня такого собрания были выборы генерального директора общества, возникает значительный риск того, что все сделки, заключенные от имени общества, также могут быть признаны недействительными. Данный риск стал менее значительным после того, как начиная с 1 января 2002 г. указанный срок был сокращен.

### 4. Виды исков

В законодательстве не проводится разграничения между различными видами исков и, следовательно, не предусматривается каких-либо специальных правил их рассмотрения. Все иски, вне зависимости от испрашиваемого истцом средства судебной защиты, подаются в суд в соответствии с общими нормами подсудности, установленными Арбитражным процессуальным кодексом и Гражданским процессуальным кодексом. Тем не менее теоретически можно выделить следующие виды исков, которые могут быть связаны с корпоративными спорами:

- иски, предъявляемые с целью обжаловать решения, принятые органами управления обществом;
- иски, предъявляемые с целью обязать органы управления обществом совершить определенные действия или воздержаться от их совершения;

<sup>167</sup> См. пункт 2 статьи 181 ГК РФ.

<sup>168</sup> См. пункт 1 статьи 181 ГК РФ.

<sup>169</sup> См. пункт 7 статьи 49 Закона об АО.



- иски о возмещении убытков, причиненных должностными лицами общества, и иски о возмещении убытков, причиненных обществом;
- иски, касающиеся сделок акционерного общества.

### **5. Административное производство в арбитражных судах**

Помимо упомянутых выше дел (которые возникают из частноправовых отношений) некоторые дела в области корпоративного управления возникают из административных и иных публичных правоотношений (публичные дела). Некоторые из этих дел могут рассматриваться административными органами<sup>170</sup>, в то время как другие отнесены к подведомственности арбитражных судов.

Арбитражные суды рассматривают такие публичные дела, как оспаривание нормативных и ненормативных актов, действий государственных органов и некоторые административные правонарушения (кроме тех, которые отнесены к компетенции ФКЦБ и иных исполнительных органов), а также оспаривание решений государственных органов в отношении административной ответственности. Следует отметить, что к подведомственности арбитражных судов отнесены только такие публичные дела, которые касаются предпринимательской и иной экономической деятельности.

Отнесенные к подведомственности арбитражных судов дела, возникающие из административных и иных публичных правоотношений, рассматриваются по общим правилам искового производства (включая правила подсудности), если Арбитражным процессуальным кодексом не предусмотрено иное<sup>171</sup>.

#### **а) Оспаривание правовых актов, решений и действий государственных органов и должностных лиц**

Правовые акты могут оспариваться в арбитражных судах только в том случае, если они затрагивают права и законные интересы заявителя в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности.

Дела об оспаривании нормативных правовых актов<sup>172</sup> Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов

---

<sup>170</sup> См. раздел D настоящей главы.

<sup>171</sup> См. пункт 1 статьи 189 АПК РФ.

<sup>172</sup> См. главу 23 АПК РФ.

исполнительной власти отнесены к исключительной подсудности Высшего Арбитражного Суда<sup>173</sup>. Поскольку ФКЦБ является федеральным органом исполнительной власти, выпущенные ею нормативные акты могут быть оспорены только в Высшем Арбитражном Суде, который в этом случае выступает в качестве суда первой инстанции. Ненормативные акты<sup>174</sup> Президента Российской Федерации, Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации также отнесены к исключительной подсудности Высшего Арбитражного Суда<sup>175</sup>. Однако ненормативные правовые акты, принятые федеральными или местными органами исполнительной власти (в том числе постановления и приказы ФКЦБ), должны оспариваться в арбитражном суде по месту нахождения органа или должностного лица, акт которого оспаривается.

Подача заявления в арбитражный суд не приостанавливает действие оспариваемого нормативного правового акта<sup>176</sup> на время рассмотрения судом такого заявления. В то же время по ходатайству заявителя арбитражный суд может приостановить действие оспариваемого ненормативного акта<sup>177</sup>.

Дела такого рода (как правило) должны рассматриваться в срок, не превышающий двух месяцев со дня поступления заявления в арбитражный суд<sup>178</sup>.

### **б) Рассмотрение арбитражными судами дел о привлечении к административной ответственности**

Арбитражные суды имеют право привлекать юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к административной ответственности за административные правонарушения, отнесенные федеральным законом к подведомственности арбитражных судов. В области корпоративных отношений арбитражные суды имеют право рассматривать такие правонарушения как ненадлежащее управление юридическим лицом и совершение сделок и иных действий, выходящих за пределы установленных полномочий<sup>179</sup>.

<sup>173</sup> См. пункт 2 статьи 34 АПК РФ.

<sup>174</sup> См. главу 24 АПК РФ.

<sup>175</sup> См. подпункты 1 и 2 пункта 2 статьи 34 АПК РФ.

<sup>176</sup> См. пункт 3 статьи 193 АПК РФ.

<sup>177</sup> См. пункт 3 статьи 199 АПК РФ.

<sup>178</sup> См. пункт 1 статьи 194 и пункт 1 статьи 200 АПК РФ.

<sup>179</sup> См. раздел D.2.b настоящей главы.

Заявление о привлечении к административной ответственности подается в арбитражный суд по месту нахождения или месту жительства лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении<sup>180</sup>, органом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях<sup>181</sup>. Дела о привлечении к административной ответственности должны (как правило) рассматриваться в течение 15 дней со дня поступления заявления. При необходимости этот срок может быть продлен на один месяц<sup>182</sup>.

Заявление об оспаривании решения административного органа о привлечении к административной ответственности юридического лица или индивидуального предпринимателя подается в арбитражный суд по месту нахождения или месту жительства заявителя<sup>183</sup>. Право оспаривать решения административных органов о привлечении к административной ответственности является важным средством защиты прав и законных интересов.

Такие дела (как правило) должны рассматриваться в течение десяти дней со дня поступления в арбитражный суд заявления<sup>184</sup>. Другим важным правилом является то, что бремя доказывания факта наличия административного нарушения возлагается на соответствующий административный орган.

Кодекс об административных правонарушениях предусматривает новое административное наказание — дисквалификацию должностных лиц. Дисквалифицированное лицо лишается права занимать руководящие должности в органах управления юридического лица в течение срока дисквалификации (от шести месяцев до трех лет)<sup>185</sup>. Например, такое лицо, среди прочего, не может являться генеральным директором, входить в совет директоров и т. д. Это наказание может быть назначено только судом общей юрисдикции или арбитражным судом.

Кодекс об административных правонарушениях предусматривает следующие ситуации, при которых может быть назначено наказание в виде дисквалификации:

<sup>180</sup> См. статью 203 АПК РФ.

<sup>181</sup> См. пункт 2 статьи 202 АПК РФ.

<sup>182</sup> См. пункты 1 и 2 статьи 205 АПК РФ.

<sup>183</sup> См. пункт 1 статьи 208 АПК РФ.

<sup>184</sup> См. пункт 1 статьи 210 АПК РФ.

<sup>185</sup> См. статью 3.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях № 195-ФЗ от 30 декабря 2001 г. (далее — Кодекс об административных правонарушениях).

- в случае неоднократного нарушения должностным лицом законодательства о труде<sup>186</sup>. Такие дела рассматриваются судьями мировых судов (судьями первой инстанции системы судов общей юрисдикции)<sup>187</sup>;
- в случае ненадлежащего управления юридическим лицом и совершения сделок и иных действий, выходящих за пределы установленных полномочий<sup>188</sup>. Такие правонарушения могут рассматриваться только судьями арбитражных судов<sup>189</sup>;
- в случае предоставления в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, документов, содержащих заведомо ложные сведения<sup>190</sup>. Это правонарушение также рассматривается судьями мировых судов<sup>191</sup>.

**Корпоративная практика в России.** Наказание в виде дисквалификации довольно часто используется в ходе враждебных поглощений с целью «обезглавить» общество или отстранить от работы какого-либо директора. На самом деле чем шире полномочия генерального директора, тем более опасным становится такое наказание. На практике лица, осуществляющие корпоративные поглощения, часто стремятся добиться применения пункта 2 статьи 5.27 Кодекса об административных правонарушениях, поскольку нарушения законодательства о труде (относительно) легко доказать и такие нарушения рассматриваются судами общей юрисдикции, что делает общества более уязвимыми в случае злоупотреблений этим наказанием.

### 6. Полномочия органов прокуратуры в сфере правоприменения и уголовная ответственность директоров и менеджеров

Полномочия по правоприменению имеют, помимо судов, и иные органы. Одним из таких органов является прокуратура. Как правило, прокуратура может участвовать как в гражданском, так и в уголовном судопроизводстве в сфере корпоративного управления.

<sup>186</sup> См. пункт 2 статьи 5.27 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>187</sup> См. пункт 1 статьи 23.1 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>188</sup> См. статьи 14.21 и 14.22 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>189</sup> См. пункт 3 статьи 23.1 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>190</sup> См. пункт 4 статьи 14.25 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>191</sup> См. пункт 1 статьи 23.1 Кодекса об административных правонарушениях.

### а) Прокуратура и гражданское судопроизводство

Арбитражный и Гражданский процессуальные кодексы предусматривают различные нормы в отношении прав и возможностей органов прокуратуры осуществлять правоприменение по делам, которые рассматриваются в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

Прокурор вправе обратиться в арбитражный суд с иском о признании недействительными сделок, совершенных юридическими лицами, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия Российской Федерации, доля участия субъектов Российской Федерации или доля участия муниципальных образований. Прокурор, обратившийся в арбитражный суд, пользуется процессуальными правами и несет процессуальные обязанности истца<sup>192</sup>.

Прокуроры в общем случае не вправе участвовать в спорах между акционерами, акционерными обществами и их менеджерами. Прокурор вправе обратиться в суд с заявлением в защиту прав, свобод и законных интересов граждан, неопределенного круга лиц или интересов Российской Федерации<sup>193</sup>. Заявление в защиту прав, свобод и законных интересов гражданина может быть подано прокурором только в случае, если гражданин по состоянию здоровья, возрасту, недееспособности и другим уважительным причинам не может сам обратиться в суд.

Прокурор имеет право начать административное разбирательство в случае обнаружения им факта административного правонарушения.

Кроме того, прокурор имеет право подать иск в арбитражный суд о признании недействительным нормативного или ненормативного правового акта в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, если прокурор считает, что этот акт не соответствует закону<sup>194</sup>.

**Корпоративная практика в России.** Известны случаи, когда органы прокуратуры предъявляли иск в целях защиты интересов акционеров. Однако в последнее время органы прокуратуры стараются не заниматься спорами, связанными с акционерными обществами.

С принятием новых Арбитражного и Гражданского процессуальных кодексов роль прокурора в гражданском судопроизводстве заметно уменьши-

<sup>192</sup> См. статью 52 АПК РФ.

<sup>193</sup> См. статью 45 ГПК РФ.

<sup>194</sup> О порядке оспаривания нормативных и ненормативных правовых актов см. в разделе В.5.а настоящей главы.

лась. Прежде генеральный прокурор и его заместители имели право подавать протест в порядке общего надзора. Ныне такое право делегировано сторонам спора. Что касается органов прокуратуры, то они могут вносить протест в порядке надзора только в пределах своей компетенции, установленной соответствующими статьями Арбитражного и Гражданского процессуальных кодексов.

### б) Прокуратура и уголовное судопроизводство

Помимо участия в гражданском и коммерческом производстве прокуратура играет важную роль в уголовном процессе.

Действующее российское законодательство не предусматривает уголовной ответственности юридических лиц. Привлекаться к такой ответственности могут только физические лица, в том числе менеджеры, члены совета директоров и акционеры. В целях защиты своих прав от посягательств физических лиц, совершивших уголовное преступление, потерпевшие должны обращаться в органы прокуратуры или в правоохранительные органы. Все уголовные дела рассматриваются в судах общей юрисдикции.

Уголовные преступления перечислены в Уголовном кодексе Российской Федерации (УК РФ). Никакие иные законы и нормативные акты не могут отнести какие-либо действия к категории уголовно наказуемых. С вопросами корпоративного управления непосредственно связаны следующие виды преступлений<sup>195</sup>:

- преступления, связанные с раскрытием информации, такие как незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую, налоговую или банковскую тайну<sup>196</sup>, а также злостное уклонение от предоставления информации, определенной законодательством о ценных бумагах<sup>197</sup>;

<sup>195</sup> Подпункт 2 пункта 2 статьи 151 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации № 174-ФЗ от 18 декабря 2001 г. (далее — УПК РФ) предусматривает, что предварительное следствие по таким преступлениям производится следователями органов Федеральной службы безопасности.

<sup>196</sup> См. статью 183 УК РФ. Полученная незаконным путем информация нередко используется исполнительными органами акционерных обществ в процессе принятия решений.

<sup>197</sup> См. статью 185.1 УК РФ.

- злоупотребления при эмиссии ценных бумаг<sup>198</sup>;
- преступления в процессе банкротства, такие как неправомерные действия при банкротстве<sup>199</sup>, преднамеренное банкротство<sup>200</sup> и фиктивное банкротство<sup>201</sup>;
- преступления, связанные со злоупотреблениями полномочиями со стороны менеджеров<sup>202</sup> и со взяточничеством (коммерческим подкупом)<sup>203</sup>.

Следует отметить, что при расследовании уголовных дел проводящие расследование лица имеют право производить обыски, осуществлять выемку документов и других доказательств (в том числе корреспонденции) и т. д.

**Корпоративная практика в России.** Лица, осуществляющие корпоративные поглощения, часто пытаются заручиться «содействием» правоприменительных органов в ходе незаконных поглощений.

Хотя уголовные преступления, связанные с корпоративным управлением, расследуются сотрудниками Министерства внутренних дел (т. е. следователями милиции), роль прокуратуры, тем не менее, является значительной.

Одним из наиболее важных прав прокурора в сфере правоприменения является право давать свое согласие на возбуждение уголовного дела (или самому возбуждать уголовное дело при определенных обстоятельствах) при наличии состава преступления в действиях физического лица<sup>204</sup>. По окончании следствия прокурор должен рассмотреть обвинительное заключение, представленное следователем, и либо утвердить его и направить дело в суд, либо принять решение о прекращении уголовного преследования<sup>205</sup>. Другое

<sup>198</sup> См. статью 185 УК РФ.

<sup>199</sup> См. статью 195 УК РФ. В практике враждебных поглощений незаконные схемы банкротства нередко используются как нападающей, так и защищающейся сторонами.

<sup>200</sup> См. статью 196 УК РФ.

<sup>201</sup> См. статью 197 УК РФ.

<sup>202</sup> См. статью 201 УК РФ. Злоупотребления полномочиями связаны с крупными сделками и сделками с заинтересованностью.

<sup>203</sup> См. статью 204 УК РФ.

<sup>204</sup> См. пункт 4 статьи 20 УПК РФ.

<sup>205</sup> См. статью 221 УПК РФ.

важное полномочие прокурора заключается в его праве и обязанности участвовать в судебном разбирательстве<sup>206</sup>. Другими словами, прокурор участвует в судебном процессе от имени государства с целью поддержания обвинения, выдвинутого против обвиняемого лица. Участие прокурора является обязательным почти в каждом судебном разбирательстве уголовного дела.

Уголовное преследование является эффективным инструментом защиты прав акционеров. Иногда одной угрозы уголовного преследования бывает достаточно, чтобы пресечь неправомерные действия.

### 7. Исполнение судебных актов и роль судебных приставов

После того как суд вынесет решение, оно становится обязательным для исполнения сторонами дела. Для принудительного исполнения судебных решений была создана служба судебных приставов. Федеральный закон «О судебных приставах» и Федеральный закон «Об исполнительном производстве» наделяют судебных приставов широкими правоприменительными полномочиями в целях обеспечения своевременного, полного и правильного исполнения судебных решений<sup>207</sup>. Некоторые из этих полномочий являются весьма существенными, поскольку они связаны с арестом имущества акционерных обществ (в том числе арестом ценных бумаг), передачей управленческих функций и т. д.

Требования судебного пристава обязательны для всех органов, организаций, должностных лиц и граждан на территории Российской Федерации. Невыполнение требований судебного пристава и действия, препятствующие исполнению возложенных на него обязанностей, влекут ответственность в порядке, установленном законодательством<sup>208</sup>.

Судебные приставы действуют на основании исполнительных документов (к ним относятся выдаваемые судами исполнительные листы, судебные приказы, постановления органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, и др.). Подавляющую часть исполнительных документов суды выдают либо на основании принимаемых ими судебных актов, либо в качестве обеспечительной меры

<sup>206</sup> См. статью 246 УПК РФ.

<sup>207</sup> См. статью 12 Федерального закона «О судебных приставах» № 118-ФЗ от 21 июля 1997 года (далее — Закон о судебных приставах).

<sup>208</sup> См. статью 14 Закона о судебных приставах.



в целях обеспечения интересов истца. Судебный пристав-исполнитель в трехдневный срок со дня поступления к нему исполнительного документа выносит постановление о возбуждении исполнительного производства<sup>209</sup>.

Федеральный закон «Об исполнительном производстве» устанавливает открытый перечень мер принудительного исполнения, которые включают обращение взыскания на имущество должника и изъятие у должника и передачу взыскателю определенных предметов. Судебный пристав вправе исполнить любой приказ, указанный в исполнительном документе<sup>210</sup>.

Обычно судебный пристав совершает исполнительные действия по месту нахождения должника или его имущества. Тем не менее судебный пристав-исполнитель может совершать исполнительные действия на территории, на которую не распространяются его полномочия, если в процессе исполнения исполнительного документа возникла такая необходимость<sup>211</sup>.

**Корпоративная практика в России.** Судебные приставы, которые участвуют в действиях по осуществлению враждебного поглощения, нередко злоупотребляют приведенной выше нормой. Чтобы повысить эффективность процесса правоприменения, важно предотвращать любые злоупотребления полномочиями со стороны судебных приставов. Против таких злоупотреблений существуют определенные процессуальные гарантии. В частности, судебный пристав обязан использовать предоставленные ему права в соответствии с законом и не допускать в своей деятельности ущемления прав и законных интересов граждан и организаций<sup>212</sup>.

Как правило, исполнительные действия должны быть совершены судебным приставом-исполнителем в двухмесячный срок со дня поступления к нему исполнительного документа. В некоторых случаях исполнительные документы подлежат немедленному исполнению<sup>213</sup>.

Ущерб, нанесенный гражданам и организациям действиями судебного пристава, подлежит возмещению в соответствии с гражданским законода-

<sup>209</sup> См. пункт 2 статьи 9 Закона об исполнительном производстве.

<sup>210</sup> См. статью 45 Закона об исполнительном производстве.

<sup>211</sup> См. статью 11 Закона об исполнительном производстве.

<sup>212</sup> См. статью 13 Закона о судебных приставах.

<sup>213</sup> См. статью 13 Закона об исполнительном производстве.

тельством Российской Федерации. Действия судебного пристава, в том числе постановление о возбуждении исполнительного производства, могут быть обжалованы в соответствующий суд в 10-дневный срок<sup>214</sup>.

### С. Альтернативное разрешение споров

Альтернативой правоприменению, осуществляемому судебными органами, является частное третейское разбирательство. В целом процедура третейского разбирательства дешевле и быстрее, чем процедура судебного разбирательства.

**Корпоративная практика в России.** Третейское разбирательство в качестве механизма альтернативного разрешения споров часто используется в России. Однако в связи с нечеткой формулировкой статьи 33 АПК РФ существует явно выраженная тенденция избегать использования коммерческого арбитража в качестве метода разрешения корпоративных споров.

Третейское разбирательство не запрещено законом. Однако арбитражный суд может отменить решение третейского суда, если установит, что спор, рассмотренный третейским судом, не может быть предметом третейского разбирательства в соответствии с федеральным законом<sup>215</sup>. В Арбитражном процессуальном кодексе РФ указано, что споры между акционерами и акционерными обществами относятся к делам, применительно к которым установлена «специальная подведомственность» арбитражным судам<sup>216</sup>. На самом деле точное значение фразы «специальная подведомственность» пока остается неясным. Хотя в статье 33 АПК РФ не указано, что третейские суды не имеют права рассматривать корпоративные споры, фраза о «специальной подведомственности» может толковаться именно таким образом.

Для того чтобы передать спор на рассмотрение третейскому суду, стороны должны заключить соответствующее третейское соглашение. Третейское

<sup>214</sup> См. статью 9 Закона об исполнительном производстве.

<sup>215</sup> См. подпункт 1 пункта 3 статьи 233 АПК РФ.

<sup>216</sup> См. статью 33 АПК РФ.

(арбитражное) соглашение представляет собой договор, который наделяет частный третейский суд полномочиями по рассмотрению спора, лишая государственный суд его юрисдикции в отношении данного спора. Третейское (арбитражное) соглашение может быть включено в договор между сторонами (в этом случае оно называется третейской или арбитражной оговоркой) или заключено в виде отдельного соглашения в дополнение к существующему договору или в виде соглашения сторон спора до вынесения государственным судом решения по такому спору.

**Корпоративная практика в России.** Использование арбитражных оговорок в договорах между акционерными обществами носит ограниченный характер.

Арбитражная оговорка может быть включена в текст договора купли-продажи акций. Однако типовые договоры, используемые в сделках на фондовой бирже, обычно не содержат арбитражной оговорки.

Тем не менее Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» предусматривает, что споры между членами фондовой биржи, а также между членами фондовой биржи и их клиентами могут рассматриваться третейским судом<sup>217</sup>. Данную норму можно толковать так, что она позволяет фондовым биржам включать арбитражные (третейские) оговорки в типовые договоры, используемые в сделках на фондовых биржах, обеспечивая тем самым возможность третейского разбирательства. Что же касается споров между эмитентами и держателями реестра, то арбитражная оговорка может быть включена в договор таким держателем реестра.

Еще одним механизмом альтернативного разрешения споров является посредничество, т.е. урегулирование споров с помощью посредника (в том числе профессионального). Посредник не выносит решения по спорным вопросам и не принуждает к компромиссу; к урегулированию могут прийти только стороны по их собственной воле. Любой корпоративный спор может быть урегулирован с помощью посредничества. Мирное соглашение, достигнутое с помощью посредничества, имеет такой же юридический характер, как и любое иное юридически действительное соглашение, могущее быть прину-

<sup>217</sup> См. статью 15 Закона о рынке ценных бумаг.

дительно исполненным путем подачи иска в арбитражный суд. В то же время соглашения, достигнутые между сторонами в ходе разбирательства в арбитражном суде и подтвержденные судом, могут быть принудительно исполнены на основании выданного судом исполнительного листа.

### **D. Правоприменение со стороны органов регулирования и административных органов**

В дополнение к судебным органам и частному третейскому разбирательству правоприменительные функции в сфере корпоративного управления могут также осуществлять некоторые органы регулирования и административные органы.

#### **1. Правоприменение со стороны Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг**

Основным регулирующим органом, который осуществляет правоприменительные функции в сфере корпоративного управления, является ФКЦБ. ФКЦБ обладает существенными полномочиями по отношению к акционерным обществам, держателям реестров акционеров и иным участникам рынка ценных бумаг.

Преобладающая часть полномочий ФКЦБ в сфере правоприменения предусмотрена Федеральным законом «О рынке ценных бумаг». Эти полномочия в сжатой форме излагаются ниже; более подробно они описываются в других разделах настоящего Пособия.

##### **а) Полномочия в отношении профессиональных участников рынка ценных бумаг**

Профессиональными участниками рынка ценных бумаг являются юридические лица, которые осуществляют следующие виды деятельности: брокерскую деятельность, дилерскую деятельность, деятельность по управлению ценными бумагами, деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг), депозитарную деятельность, деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг и деятельность по организации торговли на рынке ценных бумаг<sup>218</sup>. Только юридические лица, осуществляющие эти

<sup>218</sup> См. главу 2 Закона о рынке ценных бумаг.

виды деятельности, считаются профессиональными участниками рынка ценных бумаг.

ФКЦБ вправе приостанавливать или аннулировать лицензии профессиональных участников рынка ценных бумаг в случае нарушения ими требований законодательства Российской Федерации о ценных бумагах<sup>219</sup>. Однако возможны и злоупотребления указанными полномочиями со стороны ФКЦБ. Например, отзыв лицензии держателя реестра ценных бумаг влечет за собой передачу реестра акционеров другому держателю. В этом случае новый реестродержатель (если он будет действовать недобросовестно или непрофессионально) может внести какие-либо изменения в реестр, которые могут нарушить права акционеров и воспрепятствовать осуществлению прав менеджеров.

**Корпоративная практика в России.** По-видимому, именно поэтому «корпоративные налетчики», пытаясь осуществить враждебное поглощение, нередко пытаются добиться (возможно, и незаконно) передачи реестра акционеров от одного держателя другому посредством отзыва лицензии через ФКЦБ. В этой связи обществам следует пользоваться услугами наиболее компетентных держателей реестра, которые могут выделить для этого достаточное количество времени и ресурсов и надлежащим образом относиться к своим клиентам.

Кроме того, ФКЦБ вправе давать указания профессиональным участникам рынка ценных бумаг, в том числе держателям реестра. Такие указания являются обязательными для исполнения, если они не будут отменены самой ФКЦБ или судом.

### **в) Право обратиться с иском о ликвидации юридического лица**

ФКЦБ вправе обратиться в арбитражный суд с иском о ликвидации юридического лица, нарушившего требования законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, и о применении к нарушителям санкций, установленных законодательством Российской Федерации<sup>220</sup>.

<sup>219</sup> См. пункт 6 статьи 42 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>220</sup> См. пункт 20 статьи 42 Закона о рынке ценных бумаг.

### с) Право оказывать содействие правоохранительным органам

ФКЦБ вправе направлять материалы в правоохранительные органы и обращаться с исками в суд (арбитражный суд) по вопросам, отнесенным к ее компетенции (включая недействительность сделок с ценными бумагами)<sup>221</sup>. В этом случае ФКЦБ может защитить акционеров и содействовать урегулированию любых споров, связанных с вопросами корпоративного управления. При наличии в действиях должностных лиц эмитента признаков состава преступления ФКЦБ направляет материалы проверки по фактам недобросовестной эмиссии в органы прокуратуры<sup>222</sup>.

### д) Право привлекать к административной ответственности

ФКЦБ вправе рассматривать обвинения в совершении некоторых административных правонарушений на рынке ценных бумаг. Большинство таких правонарушений связано — будь то прямо или косвенно — с правами акционеров. ФКЦБ вправе рассматривать следующие категории административных правонарушений:

- нарушение требований законодательства, касающихся представления и раскрытия информации на рынке ценных бумаг<sup>223</sup>, а также использования служебной информации<sup>224</sup>;
- такие правонарушения, как воспрепятствование осуществлению инвестором прав по управлению хозяйственным обществом<sup>225</sup>;
- правонарушения, совершенные в ходе сделок с ценными бумагами, такие как нарушение правил ведения реестра владельцев ценных бумаг<sup>226</sup> или уклонение от передачи регистратору ведения реестра владельцев ценных бумаг<sup>227</sup>.

<sup>221</sup> См. пункт 8 статьи 44 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>222</sup> См. пункт 3 статьи 51 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>223</sup> См. статью 15.19 Кодекса об административных правонарушениях. Надлежащее корпоративное управление предполагает полное и своевременное раскрытие информации акционерам и инвесторам, как того требует законодательство и внутренние документы общества. Если информация не раскрывается, то акционеры и потенциальные инвесторы акционерного общества не смогут принимать обоснованных инвестиционных решений и не будут иметь представления о реальном положении дел в обществе.

<sup>224</sup> См. статью 15.21 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>225</sup> См. статью 15.20 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>226</sup> См. статью 15.22 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>227</sup> См. статью 15.23 Кодекса об административных правонарушениях.

### е) Дополнительные полномочия Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг

Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» (далее — Закон о защите инвесторов) наделяет Федеральную комиссию по рынку ценных бумаг дополнительными полномочиями в сфере правоприменения. ФКЦБ вправе вступить в судебный процесс в целях осуществления возложенных на нее обязанностей и для защиты прав инвесторов — физических лиц и интересов государства<sup>228</sup>.

ФКЦБ вправе вмешиваться в деятельность акционерных обществ путем обращения в суд с исками и заявлениями<sup>229</sup>:

- в защиту государственных и общественных интересов и охраняемых законом интересов инвесторов;
- о ликвидации юридических лиц или прекращении деятельности индивидуальных предпринимателей, осуществляющих профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг без лицензии (это распространяется на всех лицензированных профессиональных участников рынка ценных бумаг, в том числе на фондовые биржи, брокеров и дилеров, держателей реестра, номинальных держателей ценных бумаг и депозитарию);
- об аннулировании выпуска ценных бумаг;
- о признании сделок с ценными бумагами недействительными;
- в иных случаях, установленных законодательством.

## 2. Правоприменительные функции других органов регулирования

Почти каждый орган регулирования наделен правоприменительными полномочиями, однако полномочия многих таких органов не связаны непосредственно с корпоративным управлением.

### а) Министерство по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства

Некоторые органы регулирования играют чрезвычайно важную роль в мониторинге предпринимательской деятельности. Одним из самых заметных

<sup>228</sup> См. пункт 1 статьи 14 Федерального закона «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» № 46-ФЗ от 5 марта 1999 г. (далее — Закон о защите прав инвесторов).

<sup>229</sup> См. пункт 2 статьи 14 Закона о защите прав инвесторов.

государственных институтов в этой сфере является Министерство по анти-монопольной политике и поддержке предпринимательства (МАП). Некоторые действия участников рынка могут осуществляться только с предварительного согласия МАП, а о совершении ряда других действий в МАП необходимо направлять уведомление<sup>230</sup>. В целях обеспечения соблюдения антимонопольного законодательства МАП вправе выдать предписание о принудительном разделении организации<sup>231</sup> и предъявить иск о ликвидации организации в судебном порядке<sup>232</sup>.

### б) Другие государственные органы по регулированию

Помимо правонарушений, относящихся к компетенции ФКЦБ, существуют иные правонарушения, которые предусмотрены Кодексом об административных правонарушениях и которые могут стать предметом жалоб со стороны акционеров, если права последних были ущемлены в результате действий менеджеров акционерного общества. К числу таких административных правонарушений относятся следующие:

- ненадлежащее управление юридическим лицом, то есть использование полномочий по управлению организацией вопреки ее законным интересам и (или) законным интересам ее кредитора, повлекшее уменьшение собственного капитала организации и (или) возникновение убытков<sup>233</sup>. Такое правонарушение рассматривается судьей на основании протоколов, составляемых должностными лицами органов, уполномоченных в области банкротства и финансового оздоровления<sup>234</sup>;
- заключение лицом, выполняющим управленческие функции в организации, сделок или совершение им иных действий, выходящих за пределы его полномочий<sup>235</sup>. Такое правонарушение также рассматривается судьей на основании протоколов, составляемых должностными

<sup>230</sup> См. статьи 17 и 18 Закона о конкуренции.

<sup>231</sup> См. пункт 1 статьи 19 Закона о конкуренции.

<sup>232</sup> См. пункт 5 статьи 6 Закона о конкуренции.

<sup>233</sup> См. статью 14.21 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>234</sup> См. пункт 1 статьи 23.1 и подпункт 10 пункта 2 статьи 28.3 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>235</sup> См. статью 14.22 Кодекса об административных правонарушениях.





## Пособие по корпоративному управлению

---

лицами органов, уполномоченных в области банкротства и финансового оздоровления<sup>236</sup>;

- грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, а равно порядка и сроков хранения учетных документов. Под грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности понимается искажение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10 процентов или искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10 процентов<sup>237</sup>. Такие правонарушения рассматриваются судьями на основании протоколов, составляемых должностными лицами налоговых органов<sup>238</sup>.

Министерство внутренних дел отвечает за расследование уголовных преступлений в области корпоративных отношений<sup>239</sup>.

## Е. Фондовые биржи и саморегулируемые организации

Помимо правоприменительных мер со стороны судебных органов и органов регулирования, ненадлежащее поведение акционерных обществ может быть наказано посредством санкций, налагаемых фондовыми биржами и саморегулируемыми организациями. Такие санкции включают приостановление торговли ценными бумагами и исключение ценных бумаг из котировальных листов.

### 1. Фондовые биржи

По сравнению с аналогичными учреждениями в США и других развитых странах российские фондовые биржи пока еще не играют существенной роли в деле защиты прав участников корпоративных отношений. Более того, на российских биржах не установлены подробные правила корпоративного управления, способные оказать влияние на структуру совета дирек-

---

<sup>236</sup> См. пункт 1 статьи 23.1 и подпункт 10 пункта 2 статьи 28.3 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>237</sup> См. статью 15.11 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>238</sup> См. пункт 1 статьи 23.1 и подпункт 5 пункта 2 статьи 28.3 Кодекса об административных правонарушениях.

<sup>239</sup> См. также раздел В.6 настоящей главы.



## Глава 17. Правоприменение и средства правовой защиты

торов, образование комитетов и другие аспекты корпоративного управления в акционерных обществах — эмитентах.

**Надлежащая практика.** Так, Нью-Йоркская фондовая биржа (НЙФБ) установила ряд правил листинга, которые касаются, среди прочего, структуры совета директоров, его комитетов, стандартов раскрытия информации и требований к аудиту. Новые правила корпоративного управления НЙФБ предусматривают следующее:

- в совете директоров большинство должны составлять независимые директора;
- в состав комитетов по назначениям, корпоративному управлению и вознаграждениям должны входить только независимые директора;
- компании должны принять принципы корпоративного управления и раскрывать информацию о них;
- компании должны принять кодекс делового поведения и этики для директоров, должностных лиц и работников и раскрывать информацию о содержании кодекса. Они также должны незамедлительно раскрывать информацию о любых отступлениях от требований кодекса, допущенных директорами или исполнительными должностными лицами;
- иностранные эмитенты должны раскрывать информацию о любых существенных расхождениях между их методами корпоративного управления и методами, используемыми в американских компаниях в соответствии со стандартами листинга на НЙФБ.

Приостановление или прекращение котировки ценных бумаг являются главными мерами наказания для компаний, которые неоднократно или грубо нарушают стандарты листинга на НЙФБ. При этом приостановление торговли ценными бумагами той или иной компании или исключение ее ценных бумаг из котировальных листов может наносить ущерб тем самым акционерам, интересы которых и призваны защищать стандарты листинга НЙФБ. Поэтому в большинстве случаев нарушения, допускаемые компаниями, наказываются публичным порицанием со стороны НЙФБ.

Некоторые российские фондовые биржи требуют от компаний-эмитентов соблюдения Кодекса ФКЦБ или принятых самими эмитентами кодексов.

Например, на фондовой бирже «Российская торговая система» (РТС) предусмотрены несколько типов листинга, два из которых (котировальные листы «А1» и «А2») требуют соблюдения норм Кодекса ФКЦБ. Для полу-

чения права на включение в котировальный лист «A1» акционерные общества — эмитенты ценных бумаг должны представлять финансовую отчетность по стандартам ГААП США или МСФО, а также документ, подтверждающий соблюдение требований Кодекса ФКЦБ. Для включения в котировальный лист «A2» акционерные общества должны представить только документы, подтверждающие соблюдение требований главы 7 Кодекса ФКЦБ, посвященной раскрытию информации<sup>240</sup>.

Правила листинга Московской межбанковской валютной биржи (ММВБ) сходны с приведенными выше. Если эмитент желает включить свои ценные бумаги в котировальный лист «А» 1-го уровня, то он должен соблюдать требования Кодекса ФКЦБ или своего собственного кодекса, разработанного в соответствии с рекомендациями ФКЦБ. Такое требование легче выполнить, и многие эмитенты предпочитают принимать свои собственные кодексы. Чтобы включить свои ценные бумаги в котировальный лист «А» 2-го уровня, эмитент должен просто соблюдать требования в отношении раскрытия информации, предусмотренные в главе 7 Кодекса ФКЦБ.

Многие российские эмитенты уже выражали озабоченность нечеткостью требований к листингу, установленных в РТС и на ММВБ. Ожидается, что РТС и ММФБ выпустят разъяснения, касающиеся формы и содержания необходимых документов.

**Корпоративная практика в России.** Как и НЙФБ, РТС и ММВБ могут исключить ценные бумаги из котировальных листов в случае нарушения правил листинга<sup>241</sup>. Однако на практике таких случаев не было. Крупные фондовые биржи могут сами становиться заложниками конфликта интересов, поскольку они являются квазирегуляторами: они могут лишиться клиентов, если будут применять слишком жесткие санкции. Считается, что биржи скорее пойдут на уступки в плане соблюдения установленных ими стандартов, нежели допустят, чтобы те или иные акционерные общества стали клиентами конкурирующих бирж.

Важно отметить, что между правилами листинга на НЙФБ и правилами листинга, установленными в РТС и на ММВБ, существует коренное различие.

<sup>240</sup> См. пункты 5.2.4, 5.2.6, 5.3.4 Правил допуска к обращению ценных бумаг Некоммерческого партнерства «Фондовая биржа РТС» (далее — Правила листинга РТС).

<sup>241</sup> См. раздел 3 Правил листинга РТС.

Предусмотренные НИФБ стандарты листинга — это требования фондовой биржи, а не ссылка на кодекс, не являющийся обязательным для исполнения. Когда российские акционерные общества разрабатывают свои кодексы, они не обязаны следовать рекомендациям Кодекса ФКЦБ. Соответственно, у российских эмитентов куда больше свободы действий, чем у компаний, акции которых зарегистрированы на НИФБ.

### 2. Саморегулируемые организации

Во многих странах с развитым рынком ценных бумаг есть саморегулируемые организации (СРО), которые играют важную роль в обеспечении соблюдения норм профессионального поведения участниками рынка.

В настоящее время в России официально действует одна СРО, членами которой являются профессиональные участники рынка ценных бумаг, — Профессиональная ассоциация регистраторов, трансфер-агентов и депозитариев (ПАРТАД), получившая разрешение ФКЦБ на осуществление деятельности в качестве СРО. Национальная ассоциация участников фондового рынка (НАУФОР) пока не была перерегистрирована ФКЦБ.

Другие профессиональные организации, такие как ассоциации бухгалтеров и аудиторов, институты директоров (такие как Ассоциация независимых директоров и Российский институт директоров), корпоративных секретарей и внутренних аудиторов, тоже могут со временем играть ведущую роль в регулировании деятельности соответствующих профессиональных сообществ, как это делается во многих странах — членах ОЭСР.

### Г. Роль общественности

Хотя движение в защиту прав акционеров в России только зарождается, акционеры и общественность могут оказывать весьма заметное влияние на деятельность акционерных обществ. Кроме того, средства массовой информации также играют важную роль в освещении корпоративных конфликтов. Следует напомнить, что первые успешные кампании, проведенные акционерами в России, очень широко освещались в прессе. В случае с РАО ЕЭС, например, российские и зарубежные средства массовой информации сыграли значительную роль в укреплении позиции акционеров в рамках их противостояния планам руководства данной компании.

### 1. Негосударственные организации

Помочь акционерам в осуществлении их прав могут и негосударственные организации (НГО).

#### а) Российская Ассоциация по защите прав инвесторов

Российская Ассоциация по защите прав инвесторов (АПИ) была учреждена в апреле 2000 г. при поддержке Всемирного банка. Цель АПИ — объединить усилия инвесторов для защиты прав миноритарных акционеров. Среди членов АПИ — достаточно крупные российские и международные инвесторы, обладающие значительным опытом работы на российском рынке. Являясь общепризнанным центром движения в защиту прав акционеров, АПИ также помогает своим участникам отстаивать их права в судебном порядке.

Общественные объединения инвесторов — физических лиц вправе обращаться в суд с заявлениями о защите прав и законных интересов инвесторов — физических лиц, понесших ущерб на рынке ценных бумаг, в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации<sup>242</sup>. В законе не указано, должны ли такие заявления предъявляться в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд.

#### б) Российский союз промышленников и предпринимателей

В 2002 г. Российский союз промышленников и предпринимателей (РСПП) создал комиссию по корпоративной этике (работающую на принципах третейского суда) в целях разрешения конфликтов, связанных с заявлениями о нарушении этических норм со стороны его членов. Хотя комиссия вправе рассматривать нарушения, допущенные членами РСПП, большинство дел, рассматривавшихся в 2003 г., касались враждебных поглощений.

Правила рассмотрения споров, принятые комиссией по корпоративной этике при РСПП (далее — Правила), регулируют процедурные вопросы, касающиеся подачи заявлений в третейский суд, выбора арбитров, определения подведомственности, доказательств, мер наказания, а также иные вопросы. Правила должны быть в скором времени уточнены и разъяснены на основе рассмотрения третейским судом первых его дел. В рамках таких дел третейский суд будет определять, нарушили ли те или иные компании

---

<sup>242</sup> См. статью 18 Закона о защите прав инвесторов.

устав РСПП, Правила, Декларацию о принципах деятельности РСПП или Кодекс ФКЦБ.

Комиссия РСПП вправе давать рекомендации лицам, виновным в нарушении этических норм, предлагать их исключение из РСПП и включать их в перечень ненадежных деловых партнеров.

### 2. Активисты движения в защиту прав акционеров

Движение в защиту прав акционеров — явление для России новое. Преобладающая часть таких инициатив осуществляется иностранными инвесторами, которые имеют соответствующий опыт в других странах. Тем не менее действия российских и иностранных активистов представляют собой эффективный способ отстаивания прав акционеров. В условиях, когда судебная система нередко оказывается неэффективной, инвесторы могут достичь большего, чем судебные органы.

Не у всех инвесторов есть достаточные средства, чтобы бороться с крупными акционерными обществами. Объединение сил мелких акционеров является одним из способов защиты их прав. Случай с РАО ЕЭС пока является, пожалуй, наилучшим примером действий акционеров-активистов. В то же время это, возможно, единственный случай успешного отстаивания интересов миноритарных акционеров в рамках конфликта с крупным акционерным обществом, контрольный пакет акций которого принадлежит государству.

#### **Мини-исследование 1.** Миноритарные акционеры против РАО ЕЭС

В 2000 г. миноритарные акционеры РАО ЕЭС, владевшие приблизительно 10 процентами голосующих акций общества, объединили усилия в целях созыва внеочередного общего собрания акционеров, чтобы отстоять свое право участвовать в планировавшейся реорганизации РАО ЕЭС на справедливых и прозрачных условиях.

Инвесторы (их группой руководил ряд крупных иностранных банков и хедж-инговых инвестиционных фондов) предложили включить следующие вопросы в повестку дня общего собрания акционеров:

- запретить совету директоров, правлению и председателям указанных органов утверждать или осуществлять какой-либо план реорганизации, связанный с изменениями в структуре капитала РАО ЕЭС и его дочер-

них обществ, а также других юридических лиц, без утверждения такого плана тремя четвертями голосов акционеров на общем собрании акционеров;

- уменьшить число голосов, необходимое для принятия решения о досрочном прекращении полномочий председателя правления ПАО ЕЭС;
- потребовать, чтобы большинство сделок с активами ПАО ЕЭС и его дочерних обществ (в том числе дочерних обществ таких дочерних обществ), а также ликвидация или реорганизация таких дочерних обществ не могли осуществляться иначе, чем с согласия акционеров;
- сместить с должности председателя правления и назначить выборы нового председателя.

Внеочередное общее собрание акционеров не было проведено из-за несогласия представителя государства, которому принадлежит контрольный пакет акций общества.

Однако акционерам удалось создать рабочую группу, объединяющую представителей менеджмента и государства и призванную защитить права акционеров, а также сделать реформу в российской электроэнергетике более прозрачной. В 2001–2003 гг. преобладающая часть предложений группы была принята в виде изменений и дополнений к уставу ПАО ЕЭС.

Несмотря на то что акционерам не удалось добиться созыва общего собрания, данный случай пока является наиболее успешной попыткой подобных действий за всю историю современного российского фондового рынка.

## 6. Самостоятельное обеспечение правоприменения

### 1. Российский Кодекс корпоративного поведения

Кодекс ФКЦБ устанавливает для российских акционерных обществ более высокие (по сравнению с фактически существовавшими ранее) стандарты корпоративного управления. Однако, как и многие аналогичные документы в других странах, Кодекс ФКЦБ носит рекомендательный характер. Основные стимулы, побуждающие акционерные общества к соблюдению Кодекса ФКЦБ, связаны с требованиями фондовых бирж, давлением со стороны общественности и действием рыночных сил.

## Глава 17. Правоприменение и средства правовой защиты

Все участники рынка могут тем или иным путем содействовать соблюдению стандартов, рекомендованных Кодексом ФКЦБ. Юридические фирмы, аудиторы и инвестиционные банки (как отечественные, так и иностранные) могут объяснять своим корпоративным клиентам преимущества соблюдения общепризнанных стандартов надлежащего корпоративного управления. Способствовать соблюдению стандартов можно также путем: введения системы отчетности, представляемой акционерам и рынку; установления жесткой связи между представлением документов, подтверждающих соблюдение стандартов Кодекса ФКЦБ, и включением ценных бумаг в котировальные листы фондовых бирж (и сохранением их в этих листах); содействия открытости отношений между акционерными обществами и общественными организациями; а также включения рекомендаций Кодекса ФКЦБ в уставы и внутренние документы акционерных обществ.

**Корпоративная практика в России.** Обычай делового оборота является самостоятельным источником права. Обычай делового оборота определяется как «сложившееся и широко применяемое в какой-либо области предпринимательской деятельности правило поведения, не предусмотренное законодательством, независимо от того, зафиксировано ли оно в каком-либо документе»<sup>243</sup>. Для того чтобы стать обычаями делового оборота, рекомендации Кодекса ФКЦБ должны:

- стать принятыми нормами поведения (то есть обрести устойчивое и относительно определенное содержание);
- широко применяться в практике корпоративного управления акционерных обществ;
- быть признаны судом в качестве обычаев делового оборота.

Следует отметить, что на практике обычаи делового оборота применяются в сферах международной торговли и торгового судоходства. Трудно предугадать, какие именно статьи Кодекса ФКЦБ могут со временем стать обычаями делового оборота. Это станет ясно только тогда, когда акционерные общества станут более широко применять Кодекс ФКЦБ.

Содействовать соблюдению Кодекса ФКЦБ могут также крупные институциональные инвесторы, будь то российские или иностранные, если они установят, что принятие кодекса является необходимым условием осуществ-

<sup>243</sup> Статья 5 ГК РФ.



вления ими инвестиций в то или иное акционерное общество. Кодекс ФКЦБ воплощает стандарты надлежащего корпоративного управления, которые подчеркивают значимость защиты прав миноритарных акционеров, прозрачности процесса принятия решений акционерным обществом, обеспечения подотчетности акционерам директоров и менеджеров общества и которые столь важны для институциональных инвесторов.

Российское государство, выступая в роли инвестора и акционера, заинтересовано в соблюдении Кодекса ФКЦБ в силу того, что разделяет те же ценности. В этой связи государство может потребовать, чтобы акционерные общества, в которых оно владеет акциями, приняли Кодекс ФКЦБ и его положения в качестве юридически обязательных норм для соблюдения в их повседневной деятельности.

Кроме того, некоторые рекомендации Кодекса ФКЦБ могут со временем стать положениями законодательных и нормативных актов.

## 2. Самостоятельные действия по правоприменению, осуществляемые путем принятия внутренних процедур

Уставы и иные внутренние документы акционерных обществ имеют обязательную юридическую силу и рассматриваются судами как квазиисточники права, регулирующие деятельность акционерных обществ наряду с Законом об АО и законодательством о ценных бумагах. Включение положений Кодекса ФКЦБ в уставы и внутренние документы акционерных обществ делает их обязательными для исполнения, и в этой связи такие положения могут быть принудительно исполнены в судебном порядке.

Закон об АО предусматривает многие диспозитивные нормы и определения, которые позволяют акционерным обществам включать в свои уставы и другие внутренние документы подробные правила, не установленные законодательством. Примерами таких норм являются изменение требований в отношении кворума, необходимого при утверждении определенных сделок, распространение порядка одобрения крупных сделок на сделки других типов, особый порядок смещения с должности представителей исполнительных органов общества, а также введение специальных правил и процедур, регулирующих деятельность органов управления обществом, в дополнение к предусмотренным законодательством. При этом

## Глава 17. Правоприменение и средства правовой защиты

важно, чтобы уставы и внутренние документы не вступали в противоречие с законодательством.

**Надлежащая практика.** Внесение изменений и дополнений в существующие внутренние документы общества и (или) разработка новых документов, содержащих указанные выше положения, — это отнюдь не единственный способ придать рекомендациям Кодекса ФКЦБ обязательный характер. Акционерные общества также могут разработать свой собственный кодекс корпоративного управления на основе Кодекса ФКЦБ. Ряд крупных акционерных обществ уже сделали это.

Рекомендуется, чтобы при разработке своих кодексов акционерные общества следовали положениям Кодекса ФКЦБ. В то же время акционерные общества могут разрабатывать кодексы с учетом любых особенностей их деятельности. Еще одним возможным вариантом является разработка кодексов, которые являются обязательными для всех акционерных обществ, входящих в состав того или иного холдинга (группы компаний). Принятые акционерными обществами кодексы могут утверждаться либо на общем собрании акционеров, либо решением совета директоров.

Подготовка кодекса в акционерном обществе должна сопровождаться внесением соответствующих изменений и дополнений в его устав и внутренние документы. Только тогда можно будет говорить о надлежащей, всеобъемлющей трансформации политики общества в сфере корпоративного управления.

### 3. Внутреннее урегулирование споров

**Надлежащая практика.** Кодекс содержит ряд рекомендаций, касающихся внесудебного урегулирования корпоративных конфликтов. Понятие «корпоративный конфликт» означает любое разногласие или спор между органом общества и акционером, либо разногласие или спор между акционерами, если это затрагивает интересы общества<sup>244</sup>.

Целесообразно, чтобы совет директоров общества осуществлял урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его

<sup>244</sup> См. пункт 1.1.1 главы 10 Кодекса ФКЦБ.

компетенции<sup>245</sup>. Для этого совет директоров может создать специальный комитет по урегулированию корпоративных конфликтов (постоянно действующий или формируемый в конкретной ситуации). Важно, чтобы лица, на которых возлагается задача по урегулированию того или иного конфликта, были полностью независимыми по отношению к рассматриваемым ими вопросам.

В целях выявления корпоративных конфликтов на самом раннем этапе и уделения им должного внимания со стороны самого общества, его должностных лиц и работников, целесообразно, чтобы корпоративный секретарь регистрировал поступившие от акционеров обращения, письма и требования, давал им предварительную оценку и передавал их в тот орган общества, к компетенции которого отнесено рассмотрение данного корпоративного конфликта<sup>246</sup>. Следует четко разграничить полномочия органов общества по рассмотрению и урегулированию корпоративных конфликтов. В то же время их общая задача — найти законное и разумное решение, которое будет отвечать интересам общества.

С согласия акционеров, вовлеченных в корпоративный конфликт, органы общества могут участвовать в переговорах между акционерами, предоставлять им имеющиеся в их распоряжении и относящиеся к конфликту информацию и документы, разъяснять нормы акционерного законодательства и положения внутренних документов общества, давать советы и рекомендации акционерам, готовить проекты документов об урегулировании конфликта для их подписания акционерами, от имени общества в пределах своей компетенции принимать обязательства в той мере, в какой это может способствовать урегулированию конфликта<sup>247</sup>.

Конфликт может быть урегулирован путем подписания соглашения между акционером (акционерами) и обществом. Такое соглашение об урегулировании корпоративного конфликта может быть также принято и оформлено в виде постановления соответствующего органа общества. В целях объективного урегулирования корпоративного конфликта лица, чьи интересы конфликт затрагивает или может затронуть, не должны принимать участия в вынесении соответствующего решения. Например, если конфликт затрагивает или может затронуть интересы генерального директора, то его

<sup>245</sup> См. пункт 2.1.2 главы 10 Кодекса ФКЦБ.

<sup>246</sup> См. пункт 1.1.2 главы 10 Кодекса ФКЦБ.

<sup>247</sup> См. пункт 3.1.2 главы 10 Кодекса ФКЦБ

## Глава 17. Правоприменение и средства правовой защиты

---

урегулирование следует возложить на совет директоров общества или комитет по урегулированию конфликтов. Члены совета директоров, чьи интересы конфликт затрагивает или может затронуть, не должны участвовать в работе по разрешению этого конфликта. Разумеется, рассмотрение корпоративного спора органами управления общества не препятствует передаче такого спора на рассмотрение в суд.

**ПОСОБИЕ  
ПО КОРПОРАТИВНОМУ  
УПРАВЛЕНИЮ**

**Том 5**

**Часть V. Некоторые  
специальные вопросы**

Технический редактор *А. Бохенек*  
Корректор *Е. Харитонова*  
Компьютерная верстка *А. Абрамов*  
Художник обложки *М. Соколова*

Подписано в печать 24.09.2004. Формат 70 × 90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная № 1. Печать офсетная.  
Объем 7 п. л. Тираж 10000 экз. Заказ № .  
Альпина Бизнес Букс  
123060 Москва, а/я 28  
Тел. (095) 105-77-16  
[www.alpina.ru](http://www.alpina.ru)  
e-mail: [info@alpina.ru](mailto:info@alpina.ru)

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

---

ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---





ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



INTERNATIONAL FINANCE CORPORATION  
A Member of the World Bank Group



Эффективное корпоративное управление улучшает репутацию и повышает конкурентоспособность компании, облегчает доступ на рынки капиталов и, таким образом, помогает развивать финансовые рынки и стимулировать экономический рост. Исходя из всего этого, Международная финансовая корпорация и Министерство торговли США объединили свои усилия с целью предоставить российским менеджерам, членам советов директоров и акционерам практическое пособие, помогающее внедрить надлежащую практику корпоративного управления – Пособие по корпоративному управлению в России. Пособие основано на основных положениях законодательства и иных нормативных актов, регулирующих деятельность открытых акционерных обществ. Оно следует рекомендациям Кодекса корпоративного поведения ФКЦБ и базируется на признанных глобальной практикой принципах надлежащего корпоративного управления.

*“Корпоративное управление жизненно важно для любой экономики, и правительство должно играть важную роль в создании условий для реформ, однако вся основная работа по реализации реформ корпоративного управления на практике ложится на плечи самих компаний. Именно в этом подготовленное МФК Пособие по корпоративному управлению может оказать компаниям неоценимую помощь. Оно представляет собой исчерпывающее руководство для директоров, менеджеров и консультантов по повышению качества корпоративного управления. Как акционеры, так и иные заинтересованные стороны должны быть признательны МФК за то, что каждый совет директоров теперь может иметь доступ к собранию практичных и профессиональных рекомендаций”.*

**Энн Симпсон**, менеджер,  
Международный форум по корпоративному управлению

*“Реформа корпоративного управления в России — это продолжение тех изменений, которые происходят в стране в целом. Все вместе эти изменения создают новую среду, новые правила взаимоотношений не только участников рынка с регуляторами, но и взаимоотношений между акционерами, акционерами и менеджментом и т.д... Представители бизнес-сообщества постепенно осознают, что реформа корпоративного управления нужна им самим, и компании работают над повышением качества корпоративного управления...”*

**Рубен К. Варданян**, Президент группы компаний “Тройка Диалог”,  
Председатель совета директоров ОАО “Росгосстрах”,  
руководитель Комитета РСПП по корпоративному управлению.

*“Эффективное корпоративное управление является ключевым фактором, обеспечивающим финансовую прозрачность компаний и подотчетность руководителей, а это необходимые условия достижения успеха в мировой экономике. Мы приветствуем инициативу, проявленную Министерством торговли США и Международной финансовой корпорацией Всемирного банка в подготовке публикации Пособия по корпоративному управлению в России”.*

**Эндрю Б. Сомерс**, Президент Американской торговой палаты в России

Все вопросы по корпоративному управлению направляйте в адрес Проекта МФК «Корпоративное управление в России»  
CGPRussia@ifc.org

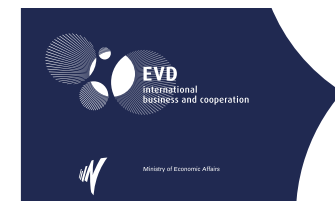
Электронная версия Пособия представлена на веб-сайтах МФК  
[www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)  
и Министерства Торговли США  
[www.mac.doc.gov/ggp](http://www.mac.doc.gov/ggp)

# Пособие ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

IV Часть IV Раскрытие информации и прозрачность

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом  
Швейцарии по экономике (seco) и Агентством  
международного бизнеса и сотрудничества (EVD)



Государственный секретариат  
Швейцарии по экономике  
Secrétariat d'Etat à l'économie  
State Secretariat for Economic Affairs

---

# Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

---

## Часть IV

### **Раскрытие информации и прозрачность**

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом Швейцарии  
по экономике (seco) и Агентством международного бизнеса  
и сотрудничества (EVD)

УДК 334.754  
ББК 65.290  
П61

П61 **Пособие** по корпоративному управлению: В 6 т. — М.: «Альпина Бизнес Букс», 2004.

Т. 4: Часть IV. Раскрытие информации и прозрачность. — 2004 г. — 111 с.

ISBN 5-9614-0086-7

Настоящее Пособие представляет собой первое в России руководство, охватывающее все аспекты отечественной практики корпоративного управления. В него включены примеры внедрения стандартов корпоративного управления, руководство по выполнению директорами и менеджерами своих обязанностей в сфере управления компаниями, описание порядка работы органов управления, а также даны ссылки на российский Кодекс корпоративного поведения и признанные международной практикой принципы корпоративного управления.

Пособие ориентировано на директоров, менеджеров высшего звена и акционеров российских компаний, стремящихся усовершенствовать систему корпоративного управления. Оно будет полезным и для государственных служащих, юристов, судей, студентов, преподавателей вузов и других заинтересованных лиц.

Четвертая часть сосредоточена на обеспечении раскрытия информации и финансовой прозрачности компании посредством осуществления процедур внутреннего и внешнего контроля и аудита.

УДК 334.754  
ББК 65.290

*Все права защищены. Полное или частичное воспроизведение настоящего издания, а также хранение в поисковой системе и передача в какой бы то ни было форме или с помощью каких бы то ни было средств (электронных, механических, копировальных, записывающих или иных), осуществляемые в коммерческих целях, не допускаются без предварительного разрешения Международной финансовой корпорации.*

© Международная финансовая корпорация (International Finance Corporation), член Группы Всемирного банка, 2004  
2121 Pennsylvania Ave. NW, Washington, DC 20433, United States of America  
© «Альпина Бизнес Букс», оформление, 2004

ISBN 5-9614- 0086-7



# Глава 13

## Раскрытие информации



## Содержание

A. ВВЕДЕНИЕ .....	7
1. Определения .....	7
2. Принципы раскрытия информации .....	9
3. Конфиденциальная информация .....	9
4. Инсайдерская информация и инсайдерские сделки .....	11
5. Раскрытие информации в различных акционерных обществах .....	13
6. Раскрытие информации и прозрачность .....	14
7. Персональная ответственность за нераскрытие информации .....	15
B. РАСКРЫВАЕМАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	16
1. Результаты финансово-хозяйственной деятельности общества .....	18
2. Цели деятельности общества .....	27
3. Держатели крупных пакетов акций и прав на голосование .....	28
4. Информация о членах исполнительных органов и совета директоров общества .....	38
5. Предсказуемые существенные факторы риска .....	41
6. Работники общества и другие заинтересованные лица .....	42
7. Структура и политика корпоративного управления .....	43
C. Порядок обязательного раскрытия информации .....	47
1. Раскрытие информации при размещении ценных бумаг .....	47
2. Ежеквартальные отчеты .....	50
3. Сообщение о существенных фактах .....	51
4. Информация для акционеров, предоставляемая в форме годового отчета .....	52
5. Список аффилированных лиц .....	53
6. Уведомления, направляемые органам регулирования .....	54
7. Уведомления, направляемые кредиторам .....	55
8. Предоставление информации работникам общества .....	56
D. Порядок добровольного раскрытия информации .....	56
1. Корпоративные сайты .....	57
2. СКРИН «Эмитент» .....	58
3. Средства массовой информации .....	59
E. Сводное описание информации, РАСКРЫВАЕМОЙ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ .....	59

**Контрольный список вопросов  
для председателя совета директоров**

- ✓ Принят ли в обществе документ, описывающий политику раскрытия информации? Отражает ли такая политика приверженность общества идее прозрачности? Имеют ли участники рынка и иные заинтересованные стороны свободный доступ к документу о политике раскрытия информации?
- ✓ Полностью ли общество выполняет установленные законодательством требования в отношении раскрытия информации? Какие механизмы существуют в обществе для обеспечения полного и своевременного раскрытия существенной информации?
- ✓ В полной ли мере должностные лица и члены совета директоров общества осознают последствия предоставления ложной или неполной информации (как для них самих, так и для общества)? Принимают ли должностные лица и члены совета директоров общества соответствующие меры, чтобы обеспечить надлежащее раскрытие информации?
- ✓ Является ли прозрачной структура собственности в обществе?
- ✓ Какие меры принимаются обществом, чтобы обеспечить прозрачность информации о его финансовом положении для участников рынка?
- ✓ Осуществляется ли раскрытие информации на принципах справедливости, то есть обеспечивает ли общество получение такой информации всеми инвесторами в одно и то же время (без предоставления нескольким избранным инвесторам особых прав доступа к такой информации)?
- ✓ Имеется ли у общества какая-либо политика в отношении инсайдерских сделок и соблюдает ли ее общество? Какие в обществе существуют механизмы управления потоками инсайдерской и иной значимой с точки зрения ее раскрытия информации?
- ✓ Считает ли общество, что в его интересах раскрывать дополнительную информацию, делая ее общедоступной для участников рынка? Если это так, то как общество обеспечивает, чтобы такая информация была достоверной и не была при этом просто еще одним элементом маркетинга или работы по связям с общественностью?
- ✓ Правильно ли в обществе понимают определение значимой с коммерческой точки зрения информации? Не пользуется ли общество тем,

что под предлогом неразглашения такой информации оно может скрывать от участников рынка информацию о существенных фактах?

- ✓ Как соотносится практика раскрытия информации в обществе с соответствующими международными требованиями, например Принципами корпоративного управления ОЭСР?

Существуют два основных подхода к регулированию рынка: 1) законодательное регулирование, базирующееся на нормах и правилах; и 2) регулирование посредством раскрытия информации. Оба подхода призваны обеспечить защиту акционеров и прозрачное и стабильное функционирование финансовых рынков. Законодательное регулирование связано с установлением того, что должны и чего не должны делать акционерные общества. Такое регулирование предполагает принятие комплексного свода норм, которые предусматривают широкий круг возможных событий и обстоятельств. При регулировании посредством раскрытия информации в основном полагаются на рыночные механизмы, направленные на поощрение или наказание тех или иных моделей корпоративного поведения. Таким образом, частично ответственность за защиту инвесторов возлагается на участников рынка в соответствии с принципом «caveat emptor», то есть «да будет осмотрителен покупатель». Регулирование посредством раскрытия информации частично основывается на представлении о том, что рынки сами могут более эффективно предотвращать ненадлежащее корпоративное поведение, чем органы регулирования, и что раскрытие информации представляет собой эффективную и недорогую замену законодательного регулирования. На практике оба этих подхода почти всегда применяются вместе, при этом в некоторых странах раскрытие информации играет более заметную роль, нежели в других.

К вопросу об эффективности регулирования, в основе которого лежит раскрытие информации, следует подходить с осторожностью, особенно применительно к России. В отсутствие реальных сдерживающих механизмов, которые бы позволяли контролировать менеджеров или владельцев крупных пакетов акций акционерных обществ, такое регулирование может на деле оказаться малоэффективным. Для первых лет существования российских финансовых рынков вполне типичной была ситуация, когда инсайдеры, акционеры, обладающие контрольным пакетом акций, и связанные с ними лица выводили активы из той или иной компании, не обращая внимание на широкое освещение своих действий в российской и международной прессе.





## Глава 13. Раскрытие информации

Для того чтобы регулирование посредством раскрытия информации было эффективным, необходимо наличие и взаимодействие целого ряда элементов и стимулов. В их число входят надлежащая нормативно-правовая база, эффективные механизмы правоприменения, такие как органы регулирования, которые анализируют финансовую информацию на предмет выявления искажений, и суды, обеспечивающие осуществление прав. Привлекаемые акционерными обществами независимые аудиторы также играют важную роль, поскольку они предоставляют рынку определенные гарантии. Столь же важную роль играют и средства массовой информации, которые, занимая активную позицию и будучи достаточно информированными, анализируют стратегию компаний и поступающие от них сообщения. Наконец, решающую роль в этой связи играют нормально функционирующие советы директоров обществ. Общеизвестно, что даже лучшая в мире система раскрытия информации не может помешать тем, кто намерен обмануть компанию и ее акционеров. Без совета директоров, который нетерпим к любым сомнительным ситуациям, раскрытие информации не может принести той пользы, которая могла бы быть получена.

Хотя в ситуации формирующегося финансового рынка регулирование посредством раскрытия информации может быть несовершенным, потребность в таком раскрытии от этого не становится меньше и, по всей вероятности, будет усиливаться по мере развития российских финансовых рынков. Среди широкого круга сведений, подлежащих раскрытию, наиболее важные касаются результатов финансово-хозяйственной деятельности, сделок с заинтересованностью и структуры собственности.

### А. Введение

#### 1. Определения

В соответствии с российским законодательством, под раскрытием информации понимается обеспечение ее доступности всем заинтересованным в этом лицам, независимо от целей получения данной информации, по процедуре, гарантирующей ее нахождение и получение<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> См. абзац 1 статьи 30 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22 апреля 1996 г. (далее — Закон о рынке ценных бумаг).



Своевременное и надлежащее раскрытие информации чрезвычайно важно для акционеров, потенциальных инвесторов, органов регулирования и иных заинтересованных лиц. Доступ к существенной и полной информации помогает акционерам защищать их права и улучшает возможность принятия участниками рынка разумных экономических решений. Раскрытие также в целом идет на пользу акционерному обществу, поскольку оно свидетельствует о подотчетности менеджеров акционерам, прозрачности для участников рынка ценных бумаг и способствует поддержанию доверия к обществу<sup>2</sup>. Надлежащее раскрытие информации также обычно приводит к снижению затрат общества на привлечение капитала. Наконец, раскрываемая информация может быть также полезна для других заинтересованных лиц. Кредиторы, поставщики, клиенты и работники общества могут использовать такую информацию для оценки собственного положения, реагирования на какие-либо изменения и организации своих отношений с обществом.

О том, насколько важно надлежащее раскрытие информации, четко и недвусмысленно говорится в приведенной ниже цитате:

*«Требование в отношении раскрытия информации может быть мощным инструментом регулирования в рамках законодательства об акционерных обществах. Такое требование обеспечивает более высокий уровень подотчетности и прозрачности управления акционерным обществом. Сам по себе тот факт, что, к примеру, информация о структурах управления или конкретных действиях или фактах подлежит раскрытию и потому должна тем или иным образом быть объяснена, создает стимулы, побуждающие отказываться от любых структур, которые не отвечают соответствующим стандартам наилучшей практики, а также избегать любых действий, которые нарушают фидуциарные обязанности или нормативные требования или могли бы быть подвергнуты критике как не соответствующие стандартам наилучшей практики. Для участников акционерных обществ или деловых партнеров таких обществ информация является элементом, необходимым для оценки их собственного положения и реагирования на те изменения, которые их затрагивают»<sup>3</sup>.*

<sup>2</sup> См. введение к главе 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>3</sup> См.: Report of the High Level Group of Company Law Experts on a Modern Regulatory Framework for Company Law in Europe, Brussels, 4 November 2002. См. также: [http://europa.eu.int/comm/internal-market/en/company/modern/consult/report\\_en.pdf](http://europa.eu.int/comm/internal-market/en/company/modern/consult/report_en.pdf).



### 2. Принципы раскрытия информации

**Надлежащая практика.** Раскрытие информации является надлежащим, если:

- оно осуществляется регулярно и своевременно;
- доступ к соответствующей информации является беспрепятственным;
- раскрываемая информация является полной и точной;
- оно носит последовательный характер, а раскрываемая информация имеет отношение к делу и подкреплена документами.

### 3. Конфиденциальная информация

Законодательство о ценных бумагах требует от открытых акционерных обществ раскрытия широкого круга финансовой и нефинансовой информации. Иногда раскрытие информации, предусматриваемое нормативными актами, может негативно повлиять на коммерческую деятельность и финансовое положение акционерного общества из-за усиления позиции конкурентов, обусловленного таким раскрытием. Несмотря на то что многие российские акционерные общества нередко считают самую заурядную информацию важной с коммерческой точки зрения, на деле раскрытие информации может поставить акционерное общество в невыгодное конкурентное положение только в ограниченном ряде случаев. Примерами информации, раскрытие которой действительно может повредить акционерному обществу, могут быть сведения о ценах, технических спецификациях и особо крупных платежах. Для решения возможных проблем, связанных с раскрытием информации, законодатели и органы регулирования разрабатывают системы, позволяющие обществам требовать соблюдения конфиденциальности информации при работе с ней.

В России информация составляет служебную или коммерческую тайну в случаях, когда<sup>4</sup>:

- информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам;

<sup>4</sup> См. пункт 1 статьи 139 Гражданского Кодекса РФ (далее — ГК РФ).



- к ней нет свободного доступа на законном основании;
- обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

Однако если толкование данного определения оставить на усмотрение самих акционерных обществ, то результатом этого могут стать бесконечные исключения сведений из перечня подлежащей раскрытию информации. Поэтому в законах и иных правовых актах устанавливается, какая информация может считаться конфиденциальной, а какая — нет<sup>5</sup>. Например, закон признает информацию о частной жизни конфиденциальной и запрещает ее сбор, хранение, использование и распространение, а равно информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений физического лица без его согласия, кроме как на основании судебного решения<sup>6</sup>.

Доступ к конфиденциальной информации ограничен, ее раскрытие запрещено, а лица, действующие в нарушение соответствующих норм, могут быть привлечены к ответственности<sup>7</sup>. Данное положение может быть дополнительно подкреплено путем заключения с такими лицами соглашений о конфиденциальности.

► *Более подробная информация о соглашениях о конфиденциальности приведена в типовых договорах с неисполнительным директором и генеральным директором, которые можно найти в Приложениях 13 и 14 (часть VI) соответственно.*

**Надлежащая практика.** Актуальные проблемы в области корпоративного управления сегодня в большей мере связаны с недостаточной прозрачностью и с недостаточным раскрытием информации.

Акционерные общества должны иметь четкое представление о том, какая информация действительно является конфиденциальной, и не давать расширенного толкования определению, приведенного в законе, чтобы избежать

<sup>5</sup> См. Указ Президента РФ № 188 от 6 марта 1997 г. «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

<sup>6</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 11 Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 24-ФЗ от 20 февраля 1995 года.

<sup>7</sup> См. пункт 2 статьи 67 и пункт 2 статьи 139 ГК РФ; подпункт (в) пункта 6 статьи 81 и пункт 7 статьи 243 Трудового кодекса РФ; абзац 1 пункта 2 статьи 71 Закона об АО.

предоставления необходимой информации инвесторам. С целью обеспечения правильного подхода к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну, обществам целесообразно принять внутренний документ, определяющий соответствующую политику и связанные с этим процедуры и перечень конфиденциальной информации<sup>8</sup>. Такой перечень должен соответствовать, с одной стороны, перечню сведений конфиденциального характера, утвержденному указом Президента РФ<sup>9</sup>, а с другой, — утвержденному постановлением Правительства РФ перечню информации, которая не может составлять коммерческую тайну<sup>10</sup>.

### 4. Инсайдерская информация и инсайдерские сделки

Сделки инсайдеров могут представлять собой как законные, так и запрещенные законом действия. Сделки инсайдеров законным образом осуществляются каждый день, когда лица, являющиеся инсайдерами по отношению к акционерным обществам (их должностные лица, директора или работники), покупают или продают акции своих акционерных обществ в соответствии с политикой соответствующего акционерного общества, законами и нормативными актами.

Но существуют также сделки инсайдеров, относящиеся к категории незаконных. Это сделки, при которых лица, имеющие доступ к служебной и конфиденциальной информации, используют свои знания в целях извлечения прибыли или избежания убытков на фондовом рынке. Издержки инсайдерских сделок несут инвесторы, которые не имеют доступа к инсайдерской информации.

Еще более значительные издержки обусловлены тем, что доверие к рынкам ценных бумаг оказывается подорванным. Однако сама возможность без особых трудностей привлечь капитал на наиболее успешных фондовых

<sup>8</sup> См. абзац 3 пункта 4.1.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>9</sup> См. Указ Президента Российской Федерации № 188 от 6 марта 1997 г. «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

<sup>10</sup> См. Постановление Правительства РСФСР № 35 от 5 декабря 1991 г. «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну». Примечание: на момент завершения работы над данным Пособием проект закона «О коммерческой тайне» рассматривался, но еще не был принят Государственной Думой.

рынках отчасти обусловлена тем, что инвесторы верят в соблюдение принципов справедливости на таких рынках. В некоторых странах распространено представление, согласно которому находящиеся в привилегированном положении инвесторы должны иметь возможность получить определенную выгоду за счет доступа к конфиденциальной информации, но, возможно, именно из-за такого представления доля акций в публичном владении в этих странах относительно невелика. Государство просто не может себе позволить не обращать внимания на сделки инсайдеров, если хочет содействовать развитию рынка ценных бумаг и привлечь иностранных инвесторов. То же самое справедливо и по отношению к советам директоров, которые стремятся защитить своих акционеров и привлечь инвесторов.

В России инсайдерской информацией считается любая не являющаяся общедоступной информация об эмитенте и выпущенных им ценных бумагах, которая ставит лиц, обладающих такой информацией в силу своего служебного положения, трудовых обязанностей или договора, заключенного с эмитентом, в преимущественное положение по сравнению с другими субъектами рынка ценных бумаг<sup>11</sup>. К лицам, располагающим инсайдерской информацией, относятся:

- члены органов управления эмитента или профессиональных участников рынка ценных бумаг, связанных с этим эмитентом договором;
- аудиторы эмитента или профессиональные участники рынка ценных бумаг, связанные с этим эмитентом договором;
- служащие государственных органов, имеющие в силу контрольных, надзорных и иных полномочий доступ к указанной информации<sup>12</sup>;
- журналисты, аналитики, консультанты, работающие на рынке ценных бумаг.

**Надлежащая практика.** Раскрытие инсайдерской информации может существенно повлиять на рыночную стоимость акций или иных ценных бумаг общества. Следовательно, лица, располагающие инсайдерской информацией, не имеют права использовать эту информацию для заключения сделок, а также передавать служебную информацию третьим

<sup>11</sup> См. статью 31 Закона о рынке ценных бумаг. Примечание: на момент завершения работы над данным Пособием проект закона «Об инсайдерской информации» рассматривался, но еще не был принят Государственной Думой.

<sup>12</sup> См. статью 32 Закона о рынке ценных бумаг.



лицам<sup>13</sup>. Незаконное использование инсайдерской информации может нанести ущерб интересам акционеров и негативно сказаться на финансовом положении и репутации общества, а также на состоянии рынков ценных бумаг в целом. В этой связи обществам рекомендуется принять и соблюдать политику в области сделок инсайдеров. Служба внутреннего аудита общества должна осуществлять мониторинг за тем, соблюдают ли члены совета директоров, менеджеры и иные работники общества законы, нормативные акты и внутренние правила относительно сделок с использованием инсайдерской информации<sup>14</sup>.

### 5. Раскрытие информации в различных акционерных обществах

Требования в отношении раскрытия информации, предъявляемые к открытым акционерным обществам, различаются в зависимости от того, котируются ли их акции на бирже, сколько в них насчитывается акционеров и требует ли от них законодательство о ценных бумагах подготовки и регистрации проспекта ценных бумаг. К акционерным обществам, которые не обязаны готовить и регистрировать проспект, обычно предъявляются только минимальные требования в этой области. К обществам, акции которых котируются на бирже, предъявляются наиболее жесткие требования. Достаточно серьезные требования к раскрытию информации предъявляются также и к акционерным обществам, которые должны подготовить и зарегистрировать проспект ценных бумаг. Жесткое регулирование раскрытия информации такими акционерными обществами необходимо потому, что последствия возможного мошенничества в обществе, в котором насчитываются тысячи акционеров, будут значительно тяжелее. С учетом той роли, которую рынки капитала играют в современной экономике, правительства вполне обоснованно заботятся о надлежащем состоянии финансовой системы. Увеличение объема требований по раскрытию информации, возлагаемых на акционерные общества, которые обязаны регистрировать проспект ценных бумаг, и тем более на общества, акции которых котируются на бирже, — это та цена, которую необходимо заплатить, чтобы получить доступ к огромным денежным ресурсам рынков капитала.

<sup>13</sup> См. абзац 1 статьи 33 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>14</sup> См. пункт 4.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ.



Две ведущие российские биржи — Российская торговая система (РТС) и Московская межбанковская валютная биржа (ММВБ) — имеют специальные правила для включения ценных бумаг обществ в котировальные листы. Например, компании, включенные в котировальный лист А1 на упомянутых биржах, должны предоставить документы, подтверждающие соблюдение обществами рекомендаций Кодекса ФКЦБ (или рекомендаций внутрикорпоративного кодекса для компаний, котирующихся на ММВБ). Компании, включенные в котировальный лист А1 на РТС, обязаны раскрывать свою финансовую отчетность в соответствии с российскими и международными стандартами финансовой отчетности (МСФО). В то же время компании, включенные в котировальный лист А2 на РТС, должны представлять документы, подтверждающие выполнение ими положений главы 7 Кодекса ФКЦБ о раскрытии информации. Согласно требованиям РТС, компании также должны сообщать об определенных событиях, таких как выпуск, дробление, консолидация или погашение ценных бумаг или передача реестра акционеров другому регистратору, а также сообщать дату проведения общего собрания акционеров, дату составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, и сведения об общем числе акционеров<sup>15</sup>.

► *Общую информацию о различиях между разными типами акционерных обществ см. в разделе А.2 главы 2 части I.*

### 6. Раскрытие информации и прозрачность

Раскрытие информации нередко путают с прозрачностью. К сожалению, на практике эти два понятия нередко ошибочно отождествляются, хотя на деле они отнюдь не идентичны и схожи лишь на первый взгляд. Акционерные общества могут раскрывать огромное количество информации, которая не будет представлять особой ценности для пользователей. Важные сведения при этом могут остаться нераскрытыми. Раскрываться может не относящаяся к делу информация, или, что еще хуже, раскрытием информации можно манипулировать таким образом, чтобы скрыть реальную картину дел предприятия.

---

<sup>15</sup> См. «Правила допуска к обращению и листинга ценных бумаг» РТС на сайте: [www.rts.ru](http://www.rts.ru); «Правила листинга, допуска к размещению и обращению ценных бумаг на ММВБ» см. на сайте: [www.micex.ru](http://www.micex.ru).



**Корпоративная практика в России.** Раскрытие информации о собственности на акции российских акционерных обществ показывает, что раскрытие и прозрачность — иногда совсем разные вещи. Хотя большинство акционерных обществ раскрывает информацию о собственниках своих акций, реальные собственники и степень их контроля над обществом остаются скрытыми за сложными юридическими конструкциями, в которых используются специально создаваемые структуры и оффшорные холдинговые компании. К примеру, преобладающая часть акционерных обществ в российских регионах выполняет общие требования в отношении раскрытия информации. Тем не менее 91% таких обществ не предоставляют информации по ряду вопросов, в том числе информацию о своих крупных акционерах<sup>16</sup>. Лишь некоторые компании имеют прозрачную структуру собственности.

### 7. Персональная ответственность за нераскрытие информации

Как правило, акционерное общество обязано возместить ущерб, причиненный акционерам, которым не была предоставлена предусмотренная законом информация. Общества также несут ответственность за вред, причиненный третьим лицам в результате предоставления ложной, неполной или искаженной информации<sup>17</sup>. Члены органов управления общества несут ответственность перед обществом за убытки, причиненные обществу их виновными действиями (бездействием)<sup>18</sup>. Общество или акционер (акционеры), владеющий (владеющие) в совокупности не менее чем 1% размещенных обыкновенных акций общества, вправе обратиться с иском в суд.

Кроме того, персональную ответственность несут лица, не раскрывшие информацию на рынке ценных бумаг, не представившие достоверную информацию и (или) не соблюдающие процедуры раскрытия информации<sup>19</sup>. Следует также обратить внимание на то, что злостное уклонение от предоставления информации либо предоставление заведомо неполной или ложной

<sup>16</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 25, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте: [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

<sup>17</sup> См. статью 1068 ГК РФ.

<sup>18</sup> См. пункт 2 статьи 71 Закона об АО.

<sup>19</sup> См. пункт 3 статьи 22.1 и абзац 11 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг.



## Пособие по корпоративному управлению

---

информации, если эти деяния причинили крупный ущерб гражданам, организациям или государству, преследуется в уголовном порядке<sup>20</sup>.

Исполнительные органы общества (обычно — его генеральный директор) отвечают за надлежащее раскрытие информации, предусмотренной законом<sup>21</sup>. Некоторые документы, например проспект ценных бумаг или ежеквартальный отчет, должны подписываться несколькими лицами, например генеральным директором и главным бухгалтером, финансовым консультантом на рынке ценных бумаг и аудитором общества. Все лица, подписавшие такие документы, несут солидарную ответственность за достоверность и полноту раскрытой информации. Они также несут субсидиарную с обществом ответственность за ущерб, причиненный акционерам в связи с неправильной, неполной и (или) ложной информацией, которая была включена в такие документы.

## В. Раскрываемая информация

Согласно Принципам корпоративного управления ОЭСР,

*«своевременному раскрытию подлежит полная и точная информация по всем существенным вопросам, касающимся корпорации, включая ее финансовое положение, результаты деятельности, структуру собственности и управление»<sup>22</sup>.*

Ключевое понятие, которое лежит в основе рекомендаций ОЭСР, — это понятие существенности информации. Существенной считается такая информация, непредоставление или искажение которой может оказать влияние на экономические решения, принимаемые ее пользователями. Существенность также определяется как характеристика информации или события, которая обуславливает достаточную значимость таковых, позволяющую им влиять на цену акций акционерного общества.

Применение понятия существенности позволяет обществам избегать раскрытия чрезмерно подробной информации, которая, в конечном счете,

---

<sup>20</sup> См. статьи 185 и 185.1 УК РФ.

<sup>21</sup> См. пункт 2 статьи 88 Закона об АО.

<sup>22</sup> См. Принцип IV о раскрытии информации и прозрачности. Текст Принципов ОЭСР можно найти на сайте: [www.oecd.org/dataoecd/32/18/31557724.pdf](http://www.oecd.org/dataoecd/32/18/31557724.pdf).





## Глава 13. Раскрытие информации

не принесет пользы акционерам. Например, ущерб в размере 150 тысяч рублей, связанный с порчей бумаги на одном из складов крупной публичной компании, безусловно, не имеет значения для инвестора. Тем не менее такой ущерб может оказаться существенным, если речь идет о маленькой типографии, находящейся в собственности одной семьи. Существенность, таким образом, представляет собой относительное понятие и зависит от конкретных обстоятельств. Порог существенности на практике иногда определить не просто. Акционерные общества и аудиторы могут для упрощения дела применять определенные количественные пороговые значения (такие, например, как 5% доходов). Тем не менее такие пороговые значения могут представлять собой всего лишь начальную точку в деле надлежащего применения понятия существенности.

**Надлежащая практика.** Принципы ОЭСР предусматривают раскрытие всей существенной информации в следующих областях:

- результаты финансово-хозяйственной деятельности акционерного общества;
- цели деятельности акционерного общества;
- акционеры и структура собственности;
- члены совета директоров и основные исполнительные должностные лица общества, а также размер выплачиваемого им вознаграждения;
- предсказуемые и существенные факторы риска;
- существенные вопросы, касающиеся работников общества и иных заинтересованных лиц;
- структура и политика корпоративного управления.

Указанный выше перечень носит общий и всеобъемлющий характер. Технический комитет Международной организации комиссий по ценным бумагам (IOSCO, или МОКЦБ) разработал более подробные и жесткие принципы постоянного раскрытия информации и отчетности о существенных фактах, которую должны представлять включенные в листинг компании. Такие принципы включают<sup>23</sup>:

- существенность информации с точки зрения принятия инвесторами инвестиционного решения;

<sup>23</sup> См.: Principles for Ongoing Disclosure and Material Development Reporting by Listed Entities, OICU-IOSCO, October 2002. См. также: [www.iosco.org](http://www.iosco.org).



- своевременность раскрытия информации (как незамедлительно представляемой, так и раскрываемой периодически);
- одновременное раскрытие идентичной информации во всех юрисдикциях, в которых ценные бумаги компании включены в листинг;
- распространение информации с помощью эффективных и своевременно применяемых механизмов;
- критерии раскрытия информации — информация должна быть объективной, не вводящей в заблуждение, достоверной, и в ней не должно быть существенных упущений;
- равный подход к раскрытию информации — никакая информация не предоставляется отдельным инвесторам и иным лицам до того, как она публично раскрывается;
- выполнение обязательств в отношении раскрытия информации.

В российском законодательстве указанные основные вопросы рассматриваются достаточно подробно. Далее описываются установленные российским законодательством требования и практика раскрытия информации по указанным выше вопросам.

### 1. Результаты финансово-хозяйственной деятельности общества

#### а) Предоставление финансовой информации

Информация о финансовых показателях деятельности общества, результатах его деятельности и положении, а также о его операциях чрезвычайно важна для акционеров, потенциальных инвесторов, кредиторов и иных заинтересованных лиц. Ниже представлены наиболее типичные формы финансовой отчетности.

- *Бухгалтерский баланс* общества представляет собой отражение состояния активов, капитала и обязательств общества на конкретную дату. Опытному аналитику баланс дает важную информацию о рисках, сопряженных с обществом, о его способности погашать долги перед своими кредиторами и о многом другом.
- *Отчет о прибылях и убытках* содержит информацию о деятельности общества за указанный период. Отчеты о прибылях и убытках могут



## Глава 13. Раскрытие информации

представляться в нескольких формах. В соответствии с международной практикой, в отчете о прибылях и убытках должны быть отражены: 1) доходы или выручка; 2) результаты основной хозяйственной деятельности; 3) расходы, связанные с финансированием; 4) доход, полученный от дочерних и зависимых обществ; 5) налоги; 6) прибыль или убытки от обычной деятельности; и 7) чистая прибыль или чистый убыток. Отчет о прибылях и убытках отражает устойчивость бизнеса.

- *Отчет об изменениях капитала* отражает все изменения в уставном, добавочном и резервном капитале, а также нераспределенной прибыли. Отчет также содержит информацию о резервах и справки о чистых активах.
- *Отчет о движении денежных средств* отражает источники денежных средств для общества и направления их использования. В нем отражаются все изменения, имевшие место в трех областях: 1) хозяйственные операции; 2) инвестиции; и 3) финансирование. Например: чистый операционный доход увеличивает сумму денежных средств; покупка основных средств представляет собой инвестиции, которые уменьшают сумму денежных средств; выпуск акций или облигаций представляет собой операцию по финансированию, которая увеличивает сумму денежных средств.
- *Приложение к бухгалтерскому балансу (примечания к финансовой отчетности)* помогает понять финансовую отчетность общества, так как в нем содержатся важные сведения и описание того, как общество готовило свою отчетность.
- *Пояснительная записка* содержит краткую характеристику деятельности общества, основные показатели деятельности и факторы, повлиявшие на финансовые результаты деятельности общества, а также решения по итогам рассмотрения годовой бухгалтерской отчетности и распределения чистой прибыли, т. е. информацию, необходимую для получения более полной и объективной картины о финансовом положении общества, его финансовых результатах за отчетный период и изменениях в его финансовом положении.



**Надлежащая практика.** В международной практике также принято представлять изложение мнений и аналитических выводов руководства (Management's Discussion and Analysis, или MD&A), которое позволяет понять позицию руководства общества по вопросам результатов и будущих перспектив деятельности последнего. Мнения и аналитические выводы руководства, которые обычно включают в годовой отчет общества, должны:

- 1) дополнять финансовую отчетность;
- 2) быть ориентированы на перспективу;
- 3) уделять основное внимание увеличению стоимости бизнеса в долгосрочной перспективе;
- 4) учитывать как долгосрочные, так и краткосрочные перспективы деятельности общества;
- 5) содержать информацию, которая является существенной для принятия решения пользователями; и
- 6) отличаться такими качествами, как достоверность, сопоставимость, последовательность, уместность и понятность. Мнения и аналитические выводы руководства в большей мере отличаются аналитическим и качественным (а не количественным) подходом, чем остальные разделы отчетности.

Наконец, в *заключении аудитора* формулируется вывод о том, соответствует ли финансовая отчетность общества во всех ее существенных аспектах требованиям соответствующих стандартов подготовки и представления финансовой отчетности и требованиям в отношении ее достоверности. Это дает возможность акционерам, руководителям, работникам общества и участникам рынка получить независимое заключение о достоверности представленной отчетности.

► *Более подробную информацию о роли аудитора см. в разделе В главы 14.*

### **в) Подготовка финансовой информации**

Российское законодательство, регулирующее финансовую отчетность акционерных обществ, признает описанные ниже основополагающие допущения и принципы<sup>24</sup>.

- **Учет на основе метода начисления**, в соответствии с которым доходы и расходы отражаются на момент совершения операции, а не на момент

<sup>24</sup> См. пункт 6 ПБУ 1/98 «Учетная политика организации», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 60н от 9 декабря 1998 г.

поступления или выплаты денежных средств. Это требует отражения продаж и расходов, относящихся к определенному периоду, в том периоде, когда они были совершены, независимо от сроков получения или выплаты соответствующих сумм.

- **Допущение непрерывности деятельности предприятия**, т. е. финансовая отчетность готовится на основе допущения того, что организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке. (Допущение непрерывности деятельности предприятия является основополагающим принципом подготовки финансовой отчетности. Этим объясняется требование о том, что руководство обязано оценить, способно ли предприятие и впредь непрерывно осуществлять свою деятельность. Оценка руководства не обязательно должна содержать подробный анализ, особенно если общество имеет историю успешной работы и свободный доступ к финансовым ресурсам.)

**Корпоративная практика в России.** Не все компании в России следуют допущению непрерывности деятельности предприятия при подготовке своей финансовой отчетности. Некоторые из них находятся на грани банкротства; другие не могут гарантировать стабильность деятельности предприятия в будущем. Кроме того, картина плохого финансового состояния часто создается с целью минимизации налогов.

- **Допущение последовательности применения учетной политики**, в соответствии с которым представление и классификация статей финансовой отчетности должны сохраняться неизменными от одного периода к следующему, за исключением случаев, когда такие изменения вызваны либо изменившимися обстоятельствами, либо требованиями нового стандарта учета и отчетности.
- **Допущение имущественной обособленности** означает, что активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников общества и активов и обязательств других организаций.

Кроме того, учетная политика общества должна обеспечить<sup>25</sup>:

- **полноту** отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности. Это означает, что информация, представленная в финансовой отчетности общества, должна охватывать все существенные факты и результаты его деятельности (фактические и потенциальные), влияющие на принятие экономических решений пользователями финансовой отчетности, как с точки зрения существенности такой информации, так и с точки зрения стоимости ее подготовки (непредоставление такой информации может привести к тому, что информация окажется ложной или вводящей в заблуждение и, таким образом, недостоверной и несовершенной с точки зрения ее практического применения);
- **своевременность**, т. е. общество не должно допускать задержки в опубликовании отчетности, поскольку своевременная информация представляет бóльшую ценность для пользователей, чем устаревшая, которая могла утратить ценность в результате последующих событий;
- **осмотрительность**, что требует от общества осторожного подхода к признанию в учете активов и обязательств и к оценке возможного негативного влияния будущих событий на финансовое положение общества;
- **приоритет содержания перед формой**; согласно этому требованию, для достоверного отражения информации в финансовой отчетности необходимо, чтобы операции и события учитывались и представлялись на основе экономического содержания фактов и условий хозяйствования (которое должно иметь приоритет), а не строго на основе их правовой формы;
- **непротиворечивость**, т. е. тождество данных аналитического учета по оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- **рациональность**, что, принимая во внимание сложность и широту некоторых требований к подготовке отчетности, позволяет небольшим обществам снижать затраты на подготовку своей финансовой

---

<sup>25</sup> См. пункт 7 ПБУ 1/98 «Учетная политика организации», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 60н от 9 декабря 1998 г. См. также пункт 33 ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 43н от 6 июля 1999 г.





## Глава 13. Раскрытие информации

информации. Это положение, однако, не должно означать отказа в предоставлении информации пользователям. Всегда следует исходить из того, что вся информация, предусмотренная законом и стандартами учета и отчетности, должна быть предоставлена пользователям, за исключением случаев, когда затраты на подготовку такой информации с очевидностью превышают выгоды от ее использования;

- **сопоставимость**, т. е. расходы сопоставляются с соответствующими доходами при определении прибыли за период.

Конкретное содержание и форма финансовой отчетности акционерного общества определяются законодательными актами, стандартами финансовой отчетности и иными стандартами. Взятые в совокупности и сопоставляемые на протяжении определенного периода времени финансовые отчеты и изложение мнений и аналитических выводов руководства должны дать всестороннюю картину деятельности и финансового положения акционерного общества.

**Надлежащая практика.** Если общество собирается выйти на международные рынки капитала или просто улучшить качество своей финансовой отчетности, ему необходимо составлять отчетность в соответствии с принятыми на международном уровне стандартами финансовой отчетности. Такими двумя признанными вариантами стандартов являются Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и ГААП США<sup>26</sup>.

В дополнение к отчетности, подготавливаемой по российским стандартам бухгалтерского учета (РСБУ), акционерному обществу следует рассмотреть вопрос о подготовке отчетности в соответствии с МСФО по следующим причинам:

- международные стандарты продиктованы четкой экономической логикой и позволяют получить более полную информацию об управлении обществом, нежели российские стандарты, и дают возможность проводить сопоставление с аналогичными иностранными компаниями;
- в настоящее время во всем мире национальные стандарты финансовой отчетности все больше сближаются с МСФО;

<sup>26</sup> С ГААП США можно ознакомиться на сайте Совета по стандартам финансовой отчетности: <http://www.fasb.org>. Краткое изложение МСФО размещено на сайте Комитета по международным стандартам финансовой отчетности: <http://www.iasb.org>.



- по всей вероятности, в будущем российским акционерным обществам необходимо будет составлять отчетность по МСФО, поскольку российские стандарты эволюционируют в направлении МСФО<sup>27</sup>. Министерство финансов Российской Федерации неоднократно заявляло о своем намерении адаптировать РСБУ к МСФО;
- все европейские компании, акции которых котируются на бирже и которые составляют консолидированную отчетность, начиная с 2005 г. должны будут представлять такую консолидированную финансовую отчетность на основе МСФО<sup>28</sup>;
- унификация стандартов позволит пользователям использовать одни и те же правила при анализе финансовой отчетности;
- реализация МСФО позволит российским компаниям сократить затраты на привлечение инвестиций.

Обычно переход на МСФО влечет за собой следующие последствия для бухгалтерского баланса российского акционерного общества:

- необходимость готовить консолидированную финансовую отчетность (МСФО 27.7/11);
- запасы, сырье, материалы не могут автоматически учитываться по первоначальной стоимости, но должны учитываться либо по текущей цене реализации, либо по первоначальной стоимости, в зависимости от того, какая из величин оказывается меньшей на данный период (МСФО 2.6);
- значительное изменение стоимости основных средств;
- использование принципа справедливой оценки в отличие от подхода к определению стоимости многих активов и пассивов на основе их себестоимости;
- появление новых финансовых инструментов, в частности деривативов (производных инструментов);
- признание активов и обязательств, контроль над которыми не обязательно вытекает непосредственно из участия в акционерном капитале.

Выбор между ГААП США и МСФО при подготовке отчетности будет, скорее всего, зависеть от того, где общество намерено осуществить листинг.

<sup>27</sup> По результатам исследований, проведенных «большой шестеркой» международных аудиторских фирм, преобладающее большинство стран — свыше 90% из 59 стран, в которых проводились опросы, — предполагают двигаться к направлению перехода к МСФО; см.: GAAP Convergence 2002 ([www.ifad.net](http://www.ifad.net)).

<sup>28</sup> См.: Regulation (EC) 1606/2002 of the European Parliament of the Council of 19 July 2002. См. также: [http://europa.eu.int/eur-lex/pri/en/oj/dat/2002/l\\_243/l\\_24320020911en00010004.pdf](http://europa.eu.int/eur-lex/pri/en/oj/dat/2002/l_243/l_24320020911en00010004.pdf).

### с) Раскрытие финансовой информации

Финансовая информация обычно представляется в различной форме и в различное время на протяжении финансового года. Результаты финансово-хозяйственной деятельности будут отражаться в проспекте ценных бумаг, а также в годовых и ежеквартальных отчетах. В частности, в Законе о рынке ценных бумаг устанавливается требование, согласно которому в таких документах должна раскрываться следующая информация за пять последних завершенных финансовых лет и за последний заверченный отчетный период<sup>29</sup>:

- об основной хозяйственной деятельности общества;
- о результатах финансово-хозяйственной деятельности общества, а также о факторах, оказавших влияние на изменение размера его выручки;
- о показателях финансово-экономической деятельности общества;
- о рыночной капитализации общества, его ликвидности и его обязательствах;
- о структуре капитала общества, включая его оборотные средства;
- о составе, структуре и стоимости основных средств;
- об общем объеме его экспорта;
- о составе имущества общества.

**Надлежащая практика.** Общество должно раскрывать всю существенную информацию, причем делать это своевременно и таким образом, чтобы информация была как можно более прозрачной и понятной для пользователей. Общество должно руководствоваться духом закона, а не только его буквой, и не должно ограничиваться раскрытием лишь той информации, которая предусмотрена законом. Так, Кодекс ФКЦБ рекомендует раскрывать следующую дополнительную информацию:

- ежеквартальный отчет за четвертый квартал должен содержать сведения о деятельности общества не только за четвертый квартал, но и за весь заверченный финансовый год<sup>30</sup>;

<sup>29</sup> См. пункты 4 и 6 статьи 22 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>30</sup> См. пункт 2.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

- годовой отчет акционерам общества должен также содержать необходимую информацию, позволяющую акционерам оценить итоги деятельности общества за год<sup>31</sup>;
- информацию обо всех существенных фактах, которые указаны в Кодексе ФКЦБ<sup>32</sup>.

### **d) Финансовая информация, предоставляемая группой компаний**

Для того чтобы функционирование группы компаний было прозрачным, совершенно необходимо раскрывать информацию об отношениях внутри группы, а также о соответствующих сделках и их финансовых условиях, и консолидированную (сводную) отчетность группы.

**Надлежащая практика.** При подготовке сводной отчетности общество должно придерживаться единой учетной политики для основного и дочерних обществ или, если это нецелесообразно, должно раскрывать такую информацию, указывая часть сводной отчетности, подготовленную на основании иной учетной политики. В отдельной финансовой отчетности материнского общества данные по его дочерним обществам могут отражаться с использованием различных методов учета. МСФО предусматривает, что информация об обществе, раскрываемая в консолидированной отчетности, должна в том числе включать<sup>33</sup>:

- наименование каждого существенного дочернего общества и долю голосующих акций в каждом таком обществе, принадлежащих материнскому обществу;
- указание причины, по которой отчетность дочернего общества не включена в консолидированную отчетность;
- описание характера отношений с дочерним обществом, в котором материнскому обществу принадлежит менее 50% голосующих акций;
- описание характера отношений с дочерним обществом, в котором материнскому обществу принадлежит более 50% голосующих акций и данные о котором не включены в консолидированную отчетность;

<sup>31</sup> См. пункт 3.3 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>32</sup> См. пункт 2.3 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>33</sup> МСФО 27, см. также: <http://www.iasb.co.uk>.



- описание влияния, связанного с приобретением и продажей дочерних обществ в течение периода;
- в отдельной финансовой отчетности материнского общества — описание метода учета, используемого применительно к дочерним обществам.

► Более подробная информация о значении раскрытия финансовой информации в группах компаний представлена в разделе В.2 главы 15 части V.

### 2. Цели деятельности общества

Участникам рынка, акционерам и иным заинтересованным лицам важно знать о целях деятельности общества. Такая информация может раскрываться на основании установленных законом требований или в добровольном порядке.

Законодательство требует, чтобы цели и планы общества (такие, как выпуск ценных бумаг, планы приобретения, выбытия и продажи активов или научно-конструкторских разработок) раскрывались в проспекте ценных бумаг<sup>34</sup>. Кроме того, в ежеквартальных отчетах должно быть дано краткое описание планов общества в отношении будущей деятельности и источников будущих доходов, в том числе планов, касающихся организации нового производства, расширения или сокращения производства, разработки новых видов продукции, модернизации и реконструкции основных средств, возможного изменения основной деятельности<sup>35</sup>. В годовом отчете, помимо этого, должны описываться положение общества в отрасли, приоритетные направления деятельности общества и перспективы его развития<sup>36</sup>.

Добровольно раскрываемая информация может касаться таких вопросов, как политика акционерного общества в области корпоративного

<sup>34</sup> См. пункты 4, 6 и 9 статьи 22 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>35</sup> См. пункт 3.4 Приложения 11 к Постановлению Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 июля 2003 г. № 03-32/пс «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг» (далее — Постановление ФКЦБ № 03-32/пс).

<sup>36</sup> См. пункт 3.6 Постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 31 мая 2002 г. № 17/пс «Об утверждении Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров» (далее — Положение о дополнительных требованиях).



управления, деловой этики, охраны окружающей среды и других обязательств перед общественностью. Такая информация может помочь в оценке будущих результатов деятельности общества, его отношений с различными заинтересованными лицами и жителями тех населенных пунктов, в которых такое общество расположено, а также в получении представления о мерах, принимаемых обществом по достижению его целей. Как и в других случаях, качество предоставляемой общественности информации будет более высоким, если общество будет придерживаться общепризнанных стандартов. К сожалению, существует лишь небольшое число общепринятых стандартов раскрытия качественной (а не количественной) информации такого рода<sup>37</sup>.

**Надлежащая практика.** Общество вправе добровольно раскрыть информацию о целях своей деятельности в уставе, кодексе корпоративного управления, кодексе этики и (или) годовом отчете. Вне зависимости от формы раскрытия, общество должно обеспечить беспрепятственный доступ общественности к такой информации, например, разместив ее на своем сайте в интернете.

### 3. Держатели крупных пакетов акций и прав на голосование

#### а) Держатели крупных пакетов акций

Акционерам важно знать о структуре собственности в акционерном обществе, чтобы понимать свои права, осуществлять свои полномочия по управлению обществом и влиять на его политику. В зависимости от количества принадлежащих им акций акционеры в разной степени могут влиять на процесс принятия решений в обществе. Законодательство наделяет более широкими правами акционеров, обладающих более крупным пакетом акций.

► *Более подробную информацию о правах акционеров см. в главе 7 части III.*

<sup>37</sup> Общие вопросы, касающиеся раскрытия нефинансовой информации, изложены в Руководящих принципах ОЭСР для международных предприятий, которые можно найти на сайте ОЭСР ([www.oecd.org](http://www.oecd.org)) или непосредственно в разделе «Руководящие принципы» ([www.oecd.org/dataoecd/62/58/2438852.pdf](http://www.oecd.org/dataoecd/62/58/2438852.pdf)).

## Глава 13. Раскрытие информации

Разумеется, важно знать, кто может принимать решения от имени общества и влиять на принятие обществом решений. По этой причине столь важна информация о размере уставного капитала, его увеличении или уменьшении, правах, предоставляемых по акциям различных категорий (типов), и числе акционеров.

Акционеры, владеющие крупными пакетами акций общества, имеют возможность осуществлять контроль за процессом принятия решений в обществе. Такие возможности кратко описаны в таблице 1.

<b>Таблица 1. Возможность влиять на процесс принятия решений в зависимости от размера пакета принадлежащих акционеру акций</b>	
<b>Размер пакета</b>	<b>Влияние на процесс принятия решений</b>
25% плюс 1 голос	Акционер может блокировать важные решения, которые утверждаются тремя четвертями голосов, например о внесении изменений в устав или реорганизации общества
50% плюс 1 голос	Акционер может единолично принимать решения, которые утверждаются большинством голосов, например об определении размера дивидендов и утверждении аудитора
75% плюс 1 голос	Акционер может единолично принимать решения по любым вопросам

На практике для осуществления контроля над обществом может быть достаточно и меньшего пакета акций. В частности, в акционерных обществах, в которых собственность распылена, акционеру необязательно владеть долей голосов, указанной в таблице 1. Поскольку редко случается так, чтобы в голосовании на общем собрании принимали участие все акционеры, для обеспечения того или иного уровня влияния бывает достаточно меньшей доли голосов, нежели указано в таблице. В любом случае, чем крупнее пакет акций, тем легче акционеру осуществлять контроль над обществом.

Законодательство требует раскрытия информации о пакете акций, как только его размер превысит определенное пороговое значение. Какую информацию необходимо раскрывать, где и когда это следует делать — зависит от конкретного порогового значения. Такие пороговые значения представлены в таблице 2.

<b>Таблица 2. Раскрытие информации о пакетах акций при достижении определенных пороговых значений</b>			
<b>Пороговое значение</b>	<b>Кто должен раскрывать информацию</b>	<b>Какая информация должна раскрываться</b>	<b>Для кого и где должна быть раскрыта информация</b>
1 акция	Номинальные держатели	Информация о соответствующих владельцах	В списке владельцев, направляемом держателю реестра акционеров общества <sup>38</sup>
5% уставного капитала или 5% обыкновенных акций <sup>39</sup>	Общество	Персональные сведения о владельцах, принадлежащей им доле уставного капитала общества, количестве принадлежащих им обыкновенных акций и изменениях в списке акционеров, владеющих не менее чем 5% уставного капитала (обыкновенных акций), с указанием размера принадлежащей им доли уставного капитала (количества обыкновенных акций)	Для ФКЦБ, в проспекте ценных бумаг, ежеквартальных отчетах и на сайте общества в интернете
5% уставного капитала или 5% обыкновенных акций в случае акционеров — юридических лиц	Общество	Информация об акционерах, владеющих не менее чем 20% уставного капитала или обыкновенных акций такого акционера — юридического лица, а также о размере их доли в уставном капитале и долей принадлежащих им обыкновенных акций	Для ФКЦБ, в проспекте ценных бумаг ежеквартальных отчетах и на сайте общества в интернете
20% голосующих акций	Общество	Информация о лицах, владеющих 20% голосующих акций	Для ФКЦБ, в списке аффилированных лиц и на сайте общества в интернете
Не менее 20% ценных бумаг, за исключением неконвертируемых облигаций <sup>40</sup>	Владелец / приобретатель	Информация о владении ценными бумагами (приобретении таковых)	Для ФКЦБ, не позднее чем через 5 дней после достижения указанного порогового значения <sup>41</sup> ; а также для МАП <sup>42</sup>

<sup>38</sup> См. пункт 2 статьи 8 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>39</sup> См. пункт 8 статьи 22 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>40</sup> См. абзац 14 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>41</sup> См. абзац 15 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>42</sup> См. пункт 1 статьи 18 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» № 948-1 от 22 марта 1991 г. (далее — Закон о конкуренции).



<b>Таблица 2. Раскрытие информации о пакетах акций при достижении определенных пороговых значений</b>			
<b>Пороговое значение</b>	<b>Кто должен раскрывать информацию</b>	<b>Какая информация должна раскрываться</b>	<b>Для кого и где должна быть раскрыта информация</b>
20% голосующих акций	Собственник — юридическое лицо	Информация о юридическом лице, владеющем 20% голосующих акций	Для совета директоров, ревизионной комиссии и аудитора
Увеличение доли ценных бумаг эмитента до уровня, кратного 5% свыше 20% соответствующего вида ценных бумаг; а также уменьшение доли ценных бумаг эмитента до уровня, кратного 5% свыше 20% данного вида ценных бумаг	Владелец / приобретатель	Информация о приобретении и (или) продаже акций	Для ФКЦБ, не позднее чем через 5 дней после достижения указанного порогового значения, в уведомлении
25% ценных бумаг любого вида <sup>43</sup>	Общество	Информация о владении ценными бумагами	Для ФКЦБ, в сообщении о существенных фактах

Информация о реальных владельцах (собственниках-бенефициарах) пакетов акций является необходимой предпосылкой, поскольку они могут осуществлять права голосования и права на получение дивидендов по принадлежащим им акциям. Просто указать акционеров может быть недостаточно для того, чтобы оценить фактическую структуру собственности и контроля, поскольку если акционер находится под контролем другого лица — реального собственника, именно последний может определять поведение акционера при осуществлении им права на участие в голосовании. Кроме того, что еще важнее, несколько акционеров могут находиться под контролем одного и того же реального собственника. В таком случае реальное количество голосов собственника-бенефициара представляет собой сумму голосов нескольких акционеров. Следовательно, необходимо знать, кто является реальным собственником, и затем определять число акций, которыми он распоряжается через контролируемых им акционеров.

<sup>43</sup> См. абзац 12 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг.

**Надлежащая практика.** В целях раскрытия информации о структуре собственности общество может следовать нормам, принятым в законодательстве США или ЕС.

В частности, законодательство США определяет реального собственника как любое лицо, которое прямо или косвенно, в силу каких-либо договоров, меморандумов о взаимопонимании, правоотношений или иным образом самостоятельно или совместно с кем-либо обладает<sup>44</sup>:

- правами голосования, что включает полномочия по голосованию по соответствующей ценной бумаге или возможность давать указания в отношении голосования по таковой; и (или)
- инвестиционными полномочиями, что включает право распоряжаться соответствующей ценной бумагой или возможность давать указания в отношении распоряжения таковой.

Законодательство США о ценных бумагах предусматривает, что любой реальный собственник, владеющий прямо или косвенно более чем 5% ценных бумаг определенной категории и типа, должен предоставлять информацию о своих ценных бумагах эмитенту и тем фондовым биржам, на которых осуществляется торговля таковыми, в течение 10 дней после приобретения ценных бумаг, а также о любом увеличении или уменьшении своего пакета ценных бумаг на один процент<sup>45</sup>. Если реальный собственник действует по согласованию с другими физическими или юридическими лицами, то он должен указать их имена (наименования) и описать свои отношения с ними.

Директива ЕС о прозрачности (2001 г.) предусматривает систему раскрытия информации<sup>46</sup>. Ее основные положения сводятся к следующему:

- статья 9 предусматривает, что инвесторы должны раскрывать информацию о приобретении или продаже крупных пакетов акций в котирующихся на бирже компаниях начиная с достижения порогового значения в 5% и затем — с интервалом в 5% до достижения порогового значения в 30% голосующих акций, капитала или и того и другого;
- в пункте 2 статьи 11 предусматривается сокращение срока, в течение которого приобретатель акций должен представить информацию ком-

<sup>44</sup> См.: 17 Code of Federal Regulations (CFR), 240/ 13d-3(a).

<sup>45</sup> См.: U.S. Securities and Exchange Act 1934, Sec. 13d-1,2; 17 CFR 240, 13d-2.

<sup>46</sup> См.: [http://europa.eu.int/eur-lex/en/consleg/pdf/2001/en\\_2001L0034\\_do\\_001.pdf](http://europa.eu.int/eur-lex/en/consleg/pdf/2001/en_2001L0034_do_001.pdf).

пании и органам регулирования, с семи до пяти рабочих дней. Кроме того, указанный пункт требует публичного раскрытия информации компанией в течение девяти рабочих дней;

- в статье 2 приводится расширенное определение «держателя ценных бумаг», которое включает их хранителей (кастодианов) и организации, являющиеся держателями ценных бумаг в целях осуществления расчетов и платежей;
- наконец, пункт 5 статьи 11 распространяет требования о раскрытии информации на различные категории ценных бумаг, такие как warrants и конвертируемые облигации, в случае если их количество в собственности какого-либо лица становится меньше или больше пороговых значений, предусмотренных в статье 9.

Шесть стран — членов ЕС уже внесли эти положения в свои законы или нормативные акты. Кроме того, вопросы обеспечения прозрачности, включая требование о раскрытии информации о реальных собственниках, регулируются статьей 10 Директивы ЕС о поглощениях. В соответствии с указанной директивой котирующиеся в ЕС компании обязаны раскрывать в своих годовых отчетах в том числе следующую информацию:

- о структуре капитала;
- об ограничениях в отношении свободного обращения ценных бумаг;
- о прямых и косвенных владельцах существенных пакетов акций (в том числе о многоуровневых структурах владения и о перекрестном владении акциями);
- о владельцах любых ценных бумаг, предоставляющих особые права контроля;
- о системе контроля в отношении любых схем предоставления акций работникам, при которых права контроля не осуществляются непосредственно работниками;
- об ограничениях права голоса;
- об известных компании соглашениях акционеров;
- о порядке назначения и досрочного прекращения полномочий членов совета директоров;
- о существенных договорах, заключенных компанией и влияющих на изменения в структуре контроля;
- о договорах о компенсации, заключаемых между компанией и ее директорами в случае поглощения.

Российское законодательство требует своевременного раскрытия информации о реальных владельцах — акционерах. Закон об АО требует, чтобы номинальный держатель раскрыл информацию обществу о лицах, в интересах которых он владеет акциями, на дату составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и на получение дивидендов<sup>47</sup>.

**Надлежащая практика.** Непрозрачная структура собственности по-прежнему остается в центре дискуссий по вопросам корпоративного управления, так как значительная доля акций российских акционерных обществ принадлежит оффшорным компаниям, а их реальные собственники — или собственники-бенефициары — остаются неизвестными.

Оффшорные структуры могут использоваться для вполне законных целей. Тем не менее они нередко создаются просто для того, чтобы скрыть реальных собственников и связанных с ними лиц. Зачастую они ассоциируются с налоговыми преступлениями, сделками в своекорыстных целях, отмыванием денег, незаконным вывозом капитала или с иными неправомерными методами ведения дел. Международные соглашения все более эффективно препятствуют использованию таких структур в незаконных целях.

Российские компании, стремящиеся соответствовать стандартам надлежащего корпоративного управления, должны раскрывать полную информацию о структуре собственности, включая информацию о реальных владельцах акций.

### б) Косвенный контроль

Акционеры, не владеющие крупным пакетом акций, могут осуществлять косвенный контроль над обществом, используя многоуровневые структуры и (или) систему перекрестного владения акциями. На структуру контроля над обществом также могут влиять отношения с аффилированными лицами. По этим причинам должна раскрываться полная информация об опосредованном владении, аффилированных лицах и сделках с заинтересованностью, в частности, в годовом<sup>48</sup> и ежеквартальном отчетах<sup>49</sup>, сообщениях о successes

<sup>47</sup> См. пункт 2 статьи 51 и абзац 2 пункта 4 статьи 42 Закона об АО.

<sup>48</sup> См. пункт 3.6 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>49</sup> См. пункты 8 и 11 статьи 22 Закона о рынке ценных бумаг и Приложение 11 к Постановлению ФКЦБ № 03-32/пс.



## Глава 13. Раскрытие информации

твенных фактах<sup>50</sup> и уведомлениях, направляемых в адрес органов регулирования или кредиторов<sup>51</sup>. Предусмотренные законом требования в этой связи отражены на схеме 1.

**Надлежащая практика.** В дополнение к указанным выше требованиям, установленным законом, общества должны раскрывать информацию о следующих существенных фактах, касающихся косвенного владения акциями<sup>52</sup>:

- обо всех сделках, предметом которых является имущество общества, стоимость которого составляет два и более процента необоротных активов общества, и (или) которые могут оказать влияние на рыночную стоимость акций общества;
- о приобретении обществом собственных акций, если это не связано с уменьшением уставного капитала;
- об иных сделках, совершение которых способно затронуть интересы акционеров.

Акционерное общество должно также раскрывать информацию о приобретении собственных акций и наиболее существенных сделках в годовом отчете<sup>53</sup>.

Наконец, общество должно ежеквартально представлять в орган, осуществляющий государственную регистрацию выпусков эмиссионных ценных бумаг, список своих аффилированных лиц<sup>54</sup>.

► *Более подробную информацию о порядке раскрытия информации об аффилированных лицах общества см. в разделе С.5 настоящей главы.*

<sup>50</sup> См. абзац 12 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 6.2 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>51</sup> См. абзац 1 пункта 6 статьи 15 Закона об АО и пункт 1 статьи 18 Закона о конкуренции.

<sup>52</sup> См. пункт 2.3 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>53</sup> См. пункты 3.3.2 и 3.3.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>54</sup> См. пункт 4 статьи 93 Закона об АО; см. также пункт 4 Постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 1 апреля 2003 г. № 03-19/пс «О раскрытии информации об аффилированных лицах открытых акционерных обществ» (далее — Постановление ФКЦБ № 03-19/пс).



## Пособие по корпоративному управлению

<b>Схема 1. Раскрытие информации о косвенном владении, аффилированных лицах и сделках с заинтересованностью</b>				
	<b>Ежеквартальный отчет</b>	<b>Сообщение о существенных фактах</b>	<b>Годовой отчет</b>	<b>Уведомление в адрес органов регулирования и кредиторов</b>
<b>Доля членов совета директоров и коллегиального исполнительного органа в уставном капитале</b>	✓	Приобретение ценных бумаг (см. таблицу 2)		Приобретение ценных бумаг (см. таблицу 2)
<b>Зависимые общества, в уставном капитале которых обществу принадлежит не менее 5%</b>	✓	Нет	Нет	Нет
<b>Собственники не менее чем 20% акций акционера — юридического лица, которому, в свою очередь, принадлежит не менее 5% уставного капитала общества</b>	✓	Нет	Нет	Нет
<b>Реорганизация общества, его дочерних и зависимых обществ</b>	Нет	✓	Нет	Уведомление кредиторам о реорганизации общества
<b>Сделки с заинтересованностью</b>	✓	Нет	✓	Нет
<b>Аффилированные лица</b>	Только если аффилированные лица являются должниками общества	Нет	Нет	Нет
<b>Приобретение активов общества или прав определять условия его деятельности</b>	Сделки, связанные с обязательствами, которые затрагивают не менее чем 10% активов общества	Приобретение активов, влекущее одновременное увеличение / уменьшение стоимости активов общества не менее чем на 10%; разовая сделка, касающаяся не менее чем 10% активов общества	Перечень крупных и аналогичных сделок	Приобретение активов, балансовая стоимость которых превышает 10% балансовой стоимости основных средств и (или) нематериальных активов общества-продавца; приобретение прав, обеспечивающих возможность определять условия деятельности общества или выступать в качестве его исполнительного органа

Источник: МФК, март 2004 г.

### с) Соглашения акционеров и ограничение максимального числа голосов, предоставляемых одному акционеру

На контроль над обществом также могут влиять соглашения акционеров и ограничение максимального числа голосов, предоставляемых одному акционеру, и максимального числа акций, которыми может владеть один акционер. Соглашения акционеров, как правило, обязывают стороны голосовать единым блоком и могут предоставлять преимущественное право на покупку акций, продаваемых одним акционером, другому акционеру. Соглашения акционеров могут охватывать многие вопросы, к примеру, вопрос о кандидатурах, которые могут выдвигаться в члены совета директоров или при выборе председателя совета директоров.

**Надлежащая практика.** Российское законодательство не требует раскрытия информации о соглашениях акционеров. Тем не менее соглашения акционеров представляют существенный интерес для акционеров. Хотя это может быть и непросто, обществу рекомендуется принимать разумные меры для получения информации о существовании таких соглашений и раскрывать такую информацию в случае ее получения<sup>55</sup>. В принципе, стороны соглашений акционеров должны сами раскрывать такую информацию.

Ограничения в отношении максимального количества голосов противоречат принципу «одна акция — один голос» и принципу контроля, пропорционального доле собственности. Они нередко используются для укрепления позиции акционеров, владеющих контрольным пакетом акций, или руководства общества и поэтому обычно отрицательно оцениваются добросовестными инвесторами.

Российское законодательство разрешает устанавливать ограничения в отношении количества акций, принадлежащих одному акционеру, а также максимального количества голосов, предоставляемых одному акционеру, но при этом общество должно раскрывать информацию о таких ограничениях в своем уставе<sup>56</sup>. Информация о таких ограничениях также должна раскрываться в проспекте ценных бумаг<sup>57</sup> и в ежеквартальных отчетах общества.

<sup>55</sup> См. пункт 2.1.4 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>56</sup> См. пункт 3 статьи 11 Закона об АО.

<sup>57</sup> См. пункт 8 статьи 22 Закона о рынке ценных бумаг.

### 4. Информация о членах исполнительных органов и совета директоров общества

#### а) Персональные данные

Инвесторы и акционеры должны иметь доступ к информации о членах совета директоров и ключевых исполнительных должностных лицах, чтобы оценить опыт и квалификацию последних. Информация об образовании, занимаемой в настоящее время должности и профессии членов совета директоров и ключевых исполнительных должностных лиц должна раскрываться и быть легкодоступной для заинтересованных лиц. Акционерам и инвесторам также необходима информация о любых возможных конфликтах интересов, которые могут повлиять на независимость и процесс принятия решений членами совета директоров и исполнительных органов.

Акционеры также должны быть в состоянии оценить, уделяют ли члены совета директоров и исполнительных органов достаточное время выполнению своих обязанностей и обязательств. В этой связи общество должно раскрывать информацию о работе членов своего совета директоров и исполнительных органов в совете директоров других обществ, а также о том, насколько регулярно такие члены участвуют в заседаниях совета директоров и исполнительных органов общества соответственно.

В таблице 3 излагаются установленные законом требования в отношении раскрытия информации о членах совета директоров и исполнительных органов в ежеквартальном отчете<sup>58</sup> и годовом отчете<sup>59</sup>, списке аффилированных лиц<sup>60</sup> и в уведомлениях, направляемых органам регулирования<sup>61</sup>.

---

<sup>58</sup> См. пункт 7 статьи 22 и абзац 5 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг и раздел V Приложения 11 к Постановлению ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>59</sup> См. пункт 3.6 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>60</sup> См. пункт 4 Постановления ФКЦБ № 03-19/пс.

<sup>61</sup> См. пункт 6 статьи 18 Закона о конкуренции.



**Таблица 3. Раскрытие информации о членах совета директоров и исполнительных органов**

	Ежеквартальный отчет	Годовой отчет	Список аффилированных лиц	Уведомление, направляемое органам регулирования
Фамилия, имя и отчество физических лиц	✓	✓	✓	
Нынешняя должность	✓			Избрание физического лица в исполнительные органы или советы директоров двух или более обществ
Должности за последние пять лет	✓			
Краткие биографические сведения		✓		
Характер родственных связей с членами совета директоров и исполнительных органов, а также с ревизором общества	✓			

**Надлежащая практика.** Законодательные требования к раскрытию явно недостаточны с точки зрения надлежащей практики. В соответствии с Кодексом ФКЦБ, акционерным обществам также необходимо раскрывать в своем годовом отчете следующую информацию<sup>62</sup>:

- об иных ключевых должностных лицах общества, в том числе их краткие биографические данные;
- о сделках между ключевыми исполнительными должностными лицами и обществом;
- в отношении каждого члена совета директоров — его возраст, профессию, основное место работы, гражданство, иные должности, которые он занимает, дату, когда такой член совета директоров был впервые назначен, а также нынешний срок его назначения;
- о предъявлении исков к членам совета директоров, членам коллегиального исполнительного органа и (или) генеральному директору общества.

<sup>62</sup> См. пункт 3.3.3 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

### б) Вознаграждение

Во многих странах распространены стимулирующие схемы выплаты вознаграждения, и таких систем чрезвычайно много. Очень редко схемы, принятые в различных компаниях, совпадают.

Программы вознаграждения руководителей обычно вводятся, чтобы стимулировать более эффективную работу исполнительных должностных лиц и обеспечить более полное соответствие интересов менеджеров интересам акционеров. Как правило, они включают в себя систему бонусов, основанную на показателях работы. Такие схемы не всегда эффективно уменьшают вероятность конфликта интересов и должны приниматься на основе тщательного юридического и финансового анализа и утверждаться советом директоров и общим собранием акционеров<sup>63</sup>.

В России акционерные общества должны по каждому из своих органов управления указывать общую сумму всех видов вознаграждения за последний завершённый финансовый год, а также сведения о существующих соглашениях относительно таких выплат в текущем финансовом году; эти сведения должны раскрываться в проспекте ценных бумаг и в ежеквартальном отчете<sup>64</sup>.

**Надлежащая практика.** В некоторых странах информация о размере вознаграждения раскрывается отдельно по каждому члену совета директоров общества и ключевым должностным лицам общества, что позволяет акционерам оценивать, насколько выплачиваемое каждому из таких лиц вознаграждение соответствует должностным обязанностям и (или) результатам его работы. Это также обеспечивает большую подотчетность исполнительных должностных лиц и членов совета директоров акционерам общества.

- Акционеры и инвесторы должны обладать достаточной информацией о программах вознаграждения, с тем чтобы иметь возможность оценить связанные с ними издержки и пользу для общества, а также соотношение между показателями работы общества, с одной стороны, и уровнем вознаграждения руководителей, с другой.

<sup>63</sup> См. пункт 5.1.2. главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>64</sup> См. пункт 7 статьи 22 Закона о рынке ценных бумаг и раздел V Приложения 11 к Постановлению ФКЦБ № 03-32/пс.



## Глава 13. Раскрытие информации

- В какой-то момент неисполнительные директора могут утратить свою независимость, если существенную часть их совокупного дохода будет составлять вознаграждение за работу в совете директоров. В некоторых странах установлен порог в денежном выражении, который служит удобным эмпирическим правилом или своего рода предупредительным сигналом. Хотя установление пороговых значений может быть разумной исходной мерой, для оценки независимости директоров, безусловно, необходим более глубокий анализ. Раскрытие информации о вознаграждении, выплачиваемом неисполнительным директорам, остается решающим условием для проведения такой оценки.

Общества должны быть прозрачными не только с точки зрения размера выплачиваемого ими вознаграждения, но и с точки зрения системы его определения. Так, в годовом отчете общества следует раскрывать информацию о критериях определения и размере вознаграждения каждого члена исполнительных органов и совета директоров, а также об общем размере вознаграждения всех этих лиц, выплаченного или выплачиваемого по результатам отчетного года<sup>65</sup>.

**Надлежащая практика.** В целях полного раскрытия информации о вознаграждении, общества также могут счесть необходимым раскрывать информацию о вознаграждении, выплачиваемом другим должностным лицам общества, не входящим в состав совета директоров или исполнительных органов общества<sup>66</sup>.

► Более подробную информацию о вознаграждении неисполнительных и исполнительных директоров см. в разделе H главы 4 части II и разделе G главы 5 части II соответственно.

### 5. Предсказуемые существенные факторы риска

Риск (наряду с доходностью) является одним из наиболее важных факторов, рассматриваемых любым инвестором. Риски могут быть отраслевыми (то

<sup>65</sup> См. пункт 3.6 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>66</sup> См. пункт 3.3.3 главы 7 Кодекса ФКЦБ.





## Пособие по корпоративному управлению

---

есть связанными с той или иной отраслью), политическими или связанными с сырьевыми товарами либо производными инструментами, охраной окружающей среды и состоянием рынка, а также с процентными ставками и колебаниями валютного курса. Риск — неотъемлемая характеристика коммерческой деятельности.

Риск по самому своему характеру касается будущих событий, и поэтому его трудно оценить количественно. Общества, тем не менее, должны включать в свои годовые отчеты описание основных факторов риска, связанных с их деятельностью<sup>67</sup>. В проспектах ценных бумаг и ежеквартальных отчетах общество должно приводить подробный анализ отраслевых, страновых и региональных рисков, а также финансовых и юридических рисков<sup>68</sup>.

► Более подробную информацию об управлении рисками см. в Приложении 27 (часть VI), в котором приводится типовое положение об управлении рисками.

### 6. Работники общества и другие заинтересованные лица

Российское законодательство требует, чтобы в проспекте ценных бумаг и в ежеквартальном отчете содержалась информация по следующим вопросам, связанным с работниками, кредиторами и иными заинтересованными лицами<sup>69</sup>:

- данные о численности сотрудников (работников), а также об изменении их численности в случае, если такое изменение является для общества существенным;
- обобщенные данные об образовании и о составе сотрудников (работников) общества, а также о размере отчислений на заработную плату и социальное обеспечение;
- сведения о предоставлении или возможности предоставления сотрудникам (работникам) общества опционов;
- список должников, на долю которых приходится не менее 10% от общей суммы дебиторской задолженности;
- сведения о сумме и структуре кредиторской задолженности.

---

<sup>67</sup> См. пункт 3.6 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>68</sup> См. пункт 4 статьи 22 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 2.5 Приложения 11 к Постановлению ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>69</sup> См. пункты 7–8 статьи 22 Закона о рынке ценных бумаг и пункты 5.7, 5.8, 2.1, 2.3 Приложения 11 к Постановлению ФКЦБ № 03-32/пс.





## Глава 13. Раскрытие информации

Работники и кредиторы также имеют право на получение доступа к информации по вопросам реорганизации, банкротства и ликвидации общества<sup>70</sup>.

Строго говоря, значительная часть информации о работниках и иных имеющих отношение к обществу лицах может не быть существенной с точки зрения бухгалтерского или финансового определения данного термина. Тем не менее информация о работниках, кредиторах и поставщиках общества, а также о взаимоотношениях общества с местным населением и местными властями может быть существенной для других заинтересованных групп. Работники также являются пользователями информации, и ее раскрытие помогает им принимать более обоснованные решения о работе в обществе, защищать свои интересы на рабочем месте и участвовать в других аспектах жизни акционерного общества. Раскрытие информации, связанной с имеющими отношение к обществу лицами, получает все большее распространение повсеместно в мире.

**Надлежащая практика.** Хотя законодательство предусматривает определенные формы раскрытия информации для заинтересованных лиц, предоставление им дополнительной информации отвечает стандартам наилучшей практики. В частности, для соответствующих заинтересованных лиц рекомендуется включать в годовой отчет вопросы охраны здоровья работников, их профессионального обучения, безопасности труда и защиты окружающей среды<sup>71</sup>.

► *Более подробную информацию по вопросам, связанным с заинтересованными лицами, см. в разделе А.2 главы 1 части I. См. также типовой кодекс этики в Приложении 5 (часть VI).*

### 7. Структура и политика корпоративного управления

При оценке структуры корпоративного управления в акционерном обществе участникам рынка может потребоваться информация об органах управления общества, в том числе о разграничении полномочий между акционерами, членами совета директоров и исполнительными должностными лицами, о

<sup>70</sup> О раскрытии информации работникам см. статью 53 Трудового кодекса РФ.

<sup>71</sup> См. пункт 3.3.5 главы 7 Кодекса ФКЦБ.



принятой в обществе политике в области корпоративного управления и о приверженности общества принципам надлежащего корпоративного управления.

Устав представляет собой один из документов, в котором устанавливаются принципы и процедуры, лежащие в основе системы управления обществом. Это основополагающий документ акционерного общества, и он является общедоступным. Кодексы корпоративного управления, принимаемые обществами, также формулируют общие понятия и описывают структуры корпоративного управления. Наконец, внутренние документы общества содержат более подробное описание принятых процедур.

► *Более подробную информацию об уставе общества см. в разделе А главы 3 части I. См. также типовой устав в Приложении 2 (часть VI).*

С недавних пор российские акционерные общества должны раскрывать информацию о том, соблюдают ли они Кодекс ФКЦБ, в годовых отчетах на основе принципа «соблюдай или объясняй»<sup>72</sup>. Принцип «соблюдай или объясняй» означает, что хотя соблюдение Кодекса ФКЦБ не является обязательным, следует объяснить, почему общество не соблюдает положения Кодекса ФКЦБ.

**Надлежащая практика.** Кроме того, необходимо раскрывать информацию о корпоративных конфликтах, связанных с ненадлежащим исполнением обществом рекомендаций Кодекса ФКЦБ, которые общество в той или иной форме объявило обязательными для себя<sup>73</sup>.

### а) Приверженность принципам надлежащего корпоративного управления

Участникам финансовых рынков чрезвычайно важно понимать, насколько то или иное акционерное общество привержено принципам надлежаще-

<sup>72</sup> См. пункт 3.6 Положения о дополнительных требованиях, пункт 5 Распоряжения Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 30 апреля 2003 г. № 03-849/р «О методических рекомендациях по составу и форме предоставления сведений о соблюдении Кодекса корпоративного поведения в годовых отчетах акционерных обществ», а также пункт 3.3.6 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>73</sup> См. пункт 3.3.6 главы 7 Кодекса ФКЦБ.



## Глава 13. Раскрытие информации

го корпоративного управления. Они хотят понять, рассматривает ли общество свою практику корпоративного управления как нечто относящееся к сфере связей с общественностью, делает ли оно это «ради галочки», в сугубо «декоративных» целях, или же оно действительно хочет установить надлежащие отношения с акционерами и добиться реальных перемен. Надлежащее раскрытие информации не является достаточным условием надлежащего корпоративного управления. Тем не менее оно представляет собой один из способов продемонстрировать, насколько хорошо общество относится к своим акционерам и другим заинтересованным лицам.

► *Более подробную информацию о том, каким образом общество может подтвердить свою приверженность принципам корпоративного управления, см. в матрице уровней корпоративного управления в российских обществах, подготовленной в рамках Проекта МФК «Корпоративное управление в России» и приведенной в Приложении 1 (часть VI).*

### б) Структура корпоративного управления

В проспектах ценных бумаг и ежеквартальных отчетах общества должны описывать структуру своих органов управления (органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью) и их компетенцию, а также систему внутреннего контроля<sup>74</sup>. Общества также должны описывать в указанных документах порядок созыва и проведения общего собрания акционеров<sup>75</sup> и раскрывать информацию о решениях общего собрания акционеров в сообщениях о существенных фактах<sup>76</sup>.

**Надлежащая практика.** Обществам также рекомендуется в сообщениях о существенных фактах раскрывать информацию о смене аудитора, регистратора или депозитария общества<sup>77</sup>.

<sup>74</sup> См. пункт 7 статьи 22 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 5.4 Приложения 11 к Постановлению ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>75</sup> См. пункт 8.1.4 Приложения 11 к Постановлению ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>76</sup> См. абзац 12 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 6.2.1 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>77</sup> См. пункт 2.3 главы 7 Кодекса ФКЦБ.



### с) Политика корпоративного управления

Общества должны раскрывать информацию о своей политике корпоративного управления и предоставлять заинтересованным пользователям беспрепятственный доступ к такой информации, не связанный со значительными издержками.

**Надлежащая практика.** В Кодексе ФКЦБ рекомендуется, чтобы общества разрабатывали правила и подходы к раскрытию информации и чтобы соответствующий внутренний документ утверждался советом директоров и был обязательным для общества<sup>78</sup>. В частности, Кодекс ФКЦБ рекомендует включать в положение об информационной политике общества<sup>79</sup>:

- перечень информации, которую общество считает нужным раскрывать (помимо предусмотренной законодательством);
- правила ее раскрытия (средства массовой информации, в которых должно осуществляться такое раскрытие, регулярность раскрытия);
- порядок осуществления контактов с представителями средств массовой информации, включая выступления на пресс-конференциях, а также опубликования информации в брошюрах и буклетах;
- порядок проведения исполнительными органами общества информационных семинаров и иных встреч с акционерами и возможными инвесторами;
- порядок ответов должностных лиц общества на вопросы акционеров;
- перечень сведений, документов и материалов, предоставляемых акционерам при подготовке к общему собранию акционеров;
- перечень сведений конфиденциального характера;
- порядок использования инсайдерской информации.

Кроме того, акционерным обществам следует рассмотреть возможность раскрытия информации о других направлениях внутренней политики общества и его внутренних документах, таких как кодекс этики, политика в области охраны окружающей среды, положение о совете директоров общества и его комитетах.

<sup>78</sup> См. пункт 1.1.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>79</sup> См. главу 7 Кодекса ФКЦБ.





► Более подробную информацию о политике общества и его внутренних документах см. в главе 3 части I. См. также типовой кодекс этики в Приложении 5 и типовые положения о совете директоров и его комитетах в Приложениях 6–10 (часть VI).

### С. Порядок обязательного раскрытия информации

Российское законодательство предусматривает различные формы и процедуры обязательного раскрытия информации. Время от времени общества представляют отчетность органам регулирования, отвечают на информационные запросы акционеров или иных заинтересованных лиц либо раскрывают информацию о тех или иных событиях. В данном разделе рассматриваются требования, касающиеся порядка обязательного раскрытия информации в следующих случаях и документах:

- раскрытие информации при размещении ценных бумаг, в частности, в проспекте ценных бумаг;
- раскрытие информации в ежеквартальных отчетах;
- сообщения о существенных фактах;
- предоставление документов и информации акционерам;
- список аффилированных лиц;
- уведомления, направляемые органам регулирования;
- уведомления, направляемые кредиторам;
- предоставление информации работникам общества.

#### 1. Раскрытие информации при размещении ценных бумаг

##### а) Проспект ценных бумаг

При определенных обстоятельствах акционерные общества должны подготавливать и регистрировать проспект ценных бумаг<sup>80</sup>. В проспекте должна быть представлена существенная информация об обществе, позволяющая инвестору принять обоснованное решение о целесообразности инвестиций. В нем описывается характер и цель выпуска акций, облигаций или иных

<sup>80</sup> См. пункт 2 статьи 19 Закона о рынке ценных бумаг.





## Пособие по корпоративному управлению

---

ценных бумаг, а также инвестиционные характеристики и риски, связанные с размещаемыми ценными бумагами. Инвесторам должен быть предоставлен проспект ценных бумаг до покупки таковых.

► Более подробную информацию о проспекте ценных бумаг см. в разделе С главы 11 части III.

### **в) Решения и события, информация о которых подлежит раскрытию**

Российское законодательство устанавливает определенные требования в отношении раскрытия информации акционерными обществами на этапах эмиссии ценных бумаг. ФКЦБ требует, чтобы в средствах массовой информации раскрывались соответствующие сведения<sup>81</sup>:

- на этапе принятия решения о размещении ценных бумаг;
- на этапе утверждения решения о выпуске ценных бумаг;
- на этапе государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
- на этапе размещения ценных бумаг;
- на этапе государственной регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

На схеме 2 описываются события, информацию о которых общество должно раскрывать на своем сайте<sup>82</sup>, в лентах новостей<sup>83</sup>, в средствах массовой информации<sup>84</sup> и должно предоставлять заинтересованным лицам<sup>85</sup>.

---

<sup>81</sup> См. раздел II Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>82</sup> См. пункты 1.6, 2.2.2, 2.3.2, 2.4.2, 2.5.2 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>83</sup> См. пункт 1.4 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс. ФКЦБ предоставила соответствующие полномочия на публичное предоставление информации агентствам «Интерфакс» и «АК&М», ленты новостей которых должны использоваться для целей раскрытия информации.

<sup>84</sup> См. пункт 1.7 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс. Такое опубликование должно осуществляться в периодическом печатном издании, распространяемом тиражом: не менее 10 тысяч экземпляров — в случаях эмиссии ценных бумаг, предусматривающей их размещение путем открытой подписки; не менее 1 тысячи экземпляров — в иных случаях. Такая информация должна быть также опубликована в «Приложении к Вестнику ФКЦБ России».

<sup>85</sup> См. пункт 1.9 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.



<b>Схема 2. Раскрытие информации при размещении ценных бумаг</b>				
<b>События</b>	<b>Лента новостей</b>	<b>Средства массовой информации</b>	<b>Корпоративный сайт</b>	<b>Доступ к копиям</b>
<b>Решение о размещении ценных бумаг</b>	Не позднее чем через один день после даты протокола	Не позднее чем через пять дней после даты протокола	Не позднее чем через три дня после даты протокола	В течение семи дней с даты запроса
<b>Решение о выпуске ценных бумаг</b>	Не позднее чем через один день после даты протокола	Не позднее чем через пять дней после даты протокола	Не позднее чем через три дня после даты протокола	В течение семи дней с даты запроса
<b>Государственная регистрация выпуска ценных бумаг</b>	Не позднее чем через один день после даты гос. регистрации	Не позднее чем через пять дней после даты гос. регистрации	Не позднее чем через три дня после даты гос. регистрации, включая проспект	В течение семи дней с даты запроса
<b>Начало размещения</b>	Не позднее чем за пять дней до даты размещения	Не применимо	Не позднее чем за четыре дня до даты размещения	Не применимо
<b>Завершение размещения</b>	На следующий день после даты размещения последней ценной бумаги или последнего дня размещения	Не позднее чем через пять дней после даты размещения последней ценной бумаги или последнего дня размещения	Не позднее чем через три дня после даты размещения последней ценной бумаги или последнего дня размещения	Не применимо
<b>Государственная регистрация отчета об итогах выпуска</b>	Не позднее чем через один день после даты регистрации отчета об итогах выпуска	Не позднее чем через пять дней после даты регистрации отчета об итогах выпуска	Не позднее чем через три дня после даты регистрации отчета об итогах выпуска	В течение семи дней с даты запроса

Источник: МФК, март 2004 г.

Аналогичные требования применяются к раскрытию информации об изменениях в размещении или о приостановлении размещения ценных бумаг<sup>86</sup>.

<sup>86</sup> См. пункт 2.5 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

### 2. Ежеквартальные отчеты

Общество, зарегистрировавшее проспект ценных бумаг, должно осуществлять раскрытие информации в форме ежеквартального отчета<sup>87</sup>. Ежеквартальный отчет должен содержать информацию, состав и объем которой соответствуют требованиям, предъявляемым к проспекту ценных бумаг. Закон не требует включения в ежеквартальный отчет информации о порядке и об условиях размещения ценных бумаг, поскольку такая информация включается в сам проспект<sup>88</sup>.

#### а) Лица, подписывающие ежеквартальный отчет

Ежеквартальный отчет общества должен быть подписан генеральным директором и главным бухгалтером, подтверждающими тем самым достоверность содержащейся в нем информации<sup>89</sup>.

#### б) Представление ежеквартальных отчетов

Ежеквартальный отчет представляется в ФКЦБ не позднее 45 дней с даты окончания отчетного квартала<sup>90</sup>. Кроме того, общество должно предоставить доступ к копиям ежеквартального отчета по месту нахождения его исполнительных органов. Ежеквартальный отчет должен предоставляться владельцам ценных бумаг общества по их требованию за плату, не превышающую затраты на изготовление копии, в срок не более семи дней с даты предъявления требования<sup>91</sup>. В срок не более 45 дней со дня окончания соответствующего квартала общество также обязано опубликовать текст ежеквартального отчета в сети интернет<sup>92</sup>.

<sup>87</sup> См. абзац 4 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>88</sup> См. абзац 5 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>89</sup> См. абзац 11 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 5.4 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>90</sup> См. абзац 10 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 5.6 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>91</sup> См. абзац 11 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 1.9 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>92</sup> См. пункт 5.7 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.



### 3. Сообщение о существенных фактах

В случае регистрации проспекта ценных бумаг общество обязано осуществлять раскрытие информации в форме сообщения о существенных фактах (событиях, действиях), затрагивающих его финансово-хозяйственную деятельность<sup>93</sup>.

#### а) Лица, подписывающие сообщение о существенных фактах

Сообщение о существенном факте должно подписываться генеральным директором общества. Сообщения о фактах, повлекших разовое увеличение или уменьшение стоимости активов общества более чем на 10%, о фактах, повлекших разовое увеличение чистой прибыли или чистых убытков общества более чем на 10%, о фактах разовых сделок общества, размер которых либо стоимость имущества по которым составляет 10% и более от активов общества по состоянию на дату сделки, должны быть также подписаны главным бухгалтером эмитента<sup>94</sup>.

#### б) Присвоение кодов существенным фактам

На каждый существенный факт составляется отдельное сообщение<sup>95</sup>. Для статистических целей в соответствии с нормативными правовыми актами ФКЦБ сообщениям о существенном факте присваиваются коды, и каждое такое сообщение должно иметь код, идентифицирующий конкретный существенный факт эмитента<sup>96</sup>.

#### с) Представление сообщений о существенном факте

Сообщения о существенных фактах должны направляться обществом в регистрирующий орган в срок не более пяти дней с момента наступления указанного факта. Сообщение о существенном факте также должно быть опубликовано обществом в ленте новостей не позднее одного дня с момента

<sup>93</sup> См. абзац 4 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 6 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>94</sup> См. пункт 6.1.4 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>95</sup> См. пункт 6.1.6 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>96</sup> См. пункт 6.2 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.



наступления существенного факта и в периодическом печатном издании не позднее пяти дней с указанного момента<sup>97</sup>.

Общество обязано предоставлять копии любых сообщений о существенном факте по месту нахождения его исполнительных органов. Копии сообщений о существенном факте должны предоставляться владельцам ценных бумаг и иным заинтересованным лицам по их требованию за плату, не превышающую расходы на изготовление копий, в срок не более семи дней с даты предъявления требования<sup>98</sup>.

### **4. Информация для акционеров, предоставляемая в форме годового отчета**

Общество обязано обеспечить акционерам доступ к определенным документам общества вне зависимости от числа принадлежащих им акций<sup>99</sup>.

Наиболее важным документом, который должен предоставляться акционерам, является годовой отчет общества. Он представляет собой официальный документ, который отражает финансовое положение общества и который должен распространяться среди акционеров в соответствии с требованиями ФКЦБ. В годовой отчет включается описание деятельности общества, а также его бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и иные статьи, перечисленные в разделе В.1 настоящей главы.

Годовой отчет — это более короткий и удобочитаемый документ, который содержит достаточно подробную финансовую информацию. Годовые отчеты во все большей мере включают ориентированную на будущее информацию, а также информацию, носящую качественный, а не количественный характер; такая информация очень важна для пользователей. Годовой отчет общества должен быть подписан генеральным директором и главным бухгалтером общества и должен содержать отметку о его предварительном утверждении советом директоров общества<sup>100</sup>.

---

<sup>97</sup> См. абзац 13 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг и пункты 6.3.1 и 6.3.2 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс. Кроме того, отчет должен публиковаться в «Приложении к Вестнику ФКЦБ России» (см. пункт 1.7 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс).

<sup>98</sup> См. абзац 11 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 1.9 Постановления ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>99</sup> См. статью 91 Закона об АО.

<sup>100</sup> См. пункт 3.7 Положения о дополнительных требованиях.

► Более подробную информацию о правах акционеров и общем собрании акционеров см. в главах 7 и 8 части III соответственно. Более подробная информация о годовом отчете приведена в Приложении 29 (часть VI).

### 5. Список аффилированных лиц

Все открытые акционерные общества должны ежеквартально раскрывать информацию о своих аффилированных лицах, включая их персональные данные, основания, в силу которых такие лица признаются аффилированными, а также период, в течение которого такие лица являются аффилированными<sup>101</sup>.

#### а) Лица, подписывающие список аффилированных лиц

Список аффилированных лиц должен быть подписан генеральным директором общества, подтверждающим тем самым достоверность содержащейся в нем информации<sup>102</sup>.

#### б) Раскрытие списка аффилированных лиц

Список аффилированных лиц представляется акционерными обществами в ФКЦБ в течение 45 дней с даты окончания отчетного квартала. ФКЦБ обеспечивает раскрытие представленных ей списков аффилированных лиц акционерных обществ в сети интернет<sup>103</sup>.

#### с) Список аффилированных лиц обществ

Кроме того, акционерные общества, ценные бумаги которых допущены к листингу на РТС или ММВБ, обязаны раскрывать информацию об аффилированных лицах путем размещения списка аффилированных лиц (с указанием всех изменений, внесенных в список не менее чем за последние три года) на своем сайте в сети Интернет с последующим представлением такого списка в ФКЦБ<sup>104</sup>.

► Более подробно вопрос о значении раскрытия информации о сделках с заинтересованностью рассматривается в разделе В.3 настоящей главы, а также в разделе С главы 12 части III.

<sup>101</sup> См. пункт 4 статьи 93 Закона об АО и пункт 4 Постановления ФКЦБ № 03-19/пс.

<sup>102</sup> См. пункт 7 Постановления ФКЦБ № 03-19/пс.

<sup>103</sup> См. пункт 5 Постановления ФКЦБ № 03-19/пс.

<sup>104</sup> См. пункты 3 и 8 Постановления ФКЦБ № 03-19/пс.



### 6. Уведомления, направляемые органам регулирования

При определенных обстоятельствах общества должны направлять уведомления в органы регулирования, такие как ФКЦБ и Министерство по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства (МАП)<sup>105</sup>. Требования в отношении раскрытия информации считаются выполненными с момента соответствующего уведомления акционерным обществом органа регулирования.

#### а) Уведомления, направляемые ФКЦБ

Владелец 20% и более любого вида эмиссионных ценных бумаг должен направлять уведомление в ФКЦБ с целью раскрытия информации об изменении количества принадлежащих ему акций не позднее пяти дней после даты соответствующего изменения. В уведомлении должна содержаться общая информация о владельце и соответствующих ценных бумагах<sup>106</sup>.

#### б) Уведомления, направляемые МАП

Уведомление необходимо направить в антимонопольный орган, если суммарная стоимость активов приобретателя и приобретаемого им общества превышает 100 тысяч установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда, в течение 45 дней с момента совершения сделки по приобретению 20% и более голосующих акций.

Общество также должно уведомить МАП об избрании физических лиц в исполнительные органы или совет директоров двух или более обществ, суммарная стоимость активов которых по последнему балансу превышает 100 тысяч установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда, в течение 45 дней с момента избрания. То же требование применяется по отношению к обществам, которые внесены в реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара более 35%<sup>107</sup>.

На практике указанное пороговое значение балансовой стоимости активов является столь низким, что практически любое объединение акционерных обществ, ценные бумаги которых обращаются на бирже, и избрание членов их исполнительных органов и совета директоров обуславливает необходимость направить уведомление об этом в антимонопольный орган.

---

<sup>105</sup> См. статью 30 Закона о рынке ценных бумаг и статью 18 Закона о конкуренции.

<sup>106</sup> См. абзац 14 статьи 30 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>107</sup> См. пункт 6 статьи 18 Закона о конкуренции.





Уведомление должно включать заявление заинтересованного лица, информацию об основных направлениях его деятельности, объеме выпускаемой им продукции и ее сбыте на соответствующих товарных рынках, а также иную информацию в соответствии с требованиями МАП<sup>108</sup>.

### 7. Уведомления, направляемые кредиторам

Уведомление направляется кредиторам лично или публикуется в виде объявления в прессе.

На схеме 3 представлены требования в отношении уведомления кредиторов в случаях уменьшения уставного капитала общества<sup>109</sup>, его реорганизации<sup>110</sup>, ликвидации<sup>111</sup> или начала производства по делу о банкротстве в отношении общества<sup>112</sup>.

		Уменьшение уставного капитала	Реорганизация	Ликвидация	Банкротство
Форма уведомления	Личное	✓	✓	✓	✓
	Публикация	✓	✓	✓	✓
Срок		30 дней	30 дней	Не определен	Три дня
Ответственный орган		Генеральный директор	Генеральный директор	Ликвидационная комиссия	Конкурсный управляющий

Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>108</sup> См. Приказ Министерства Российской Федерации по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства от 13 августа 1999 г. № 276 «Об утверждении положения о порядке представления антимонопольным органам ходатайств и уведомлений в соответствии с требованиями статей 17 и 18 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»».

<sup>109</sup> См. пункт 1 статьи 30 Закона об АО.

<sup>110</sup> См. абзац 1 пункта 6 статьи 15 Закона об АО.

<sup>111</sup> См. пункты 1 и 3 статьи 22 Закона об АО.

<sup>112</sup> См. статью 54 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ от 26 октября 2002 г..

### 8. Предоставление информации работникам общества

Работники общества представляют собой особую категорию пользователей информации. Одно из прав работников общества предусматривает получение от общества информации, затрагивающей их интересы. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, представители работников общества (обычно это члены местного профсоюза, но работники могут избрать и иных представителей) имеют право на получение от своего работодателя информации по вопросам<sup>113</sup>:

- реорганизации или ликвидации общества;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным российским законодательством, учредительными документами общества, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления общества соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении<sup>114</sup>.

Общество обязано предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением<sup>115</sup>.

### D. Порядок добровольного раскрытия информации

Следуя надлежащей практике корпоративного управления, акционерные общества должны добровольно раскрывать существенную информацию сверх того, что предусмотрено законом. Это особенно верно в случае обществ, работающих на формирующихся рынках, для которых характерны недостаточно развитая нормативно-правовая система и слабые механизмы правоприменения. Насколько это возможно, общества должны для этих целей

<sup>113</sup> См. абзац 2 статьи 53 Трудового кодекса РФ.

<sup>114</sup> См. абзац 3 статьи 53 Трудового кодекса РФ.

<sup>115</sup> См. пункт 2 статьи 22 Трудового кодекса РФ.



## Глава 13. Раскрытие информации

использовать существующие формы раскрытия информации (проспекты ценных бумаг, ежеквартальные и годовые отчеты, сообщения о существенных фактах) и придерживаться тех же стандартов качества, которые предусматриваются применительно к указанным формам отчетности. Обществам также рекомендуется пользоваться существующими коммуникационными средствами, такими как интернет и органы печати. В данном разделе описывается практика российских акционерных обществ в области раскрытия информации в средствах массовой информации и в интернете.

### 1. Корпоративные сайты

Сайты предоставляют доступ к информации любому заинтересованному пользователю. Этот канал распространения информации сопряжен с значительными затратами и может быть чрезвычайно эффективным. В настоящее время за рубежом интернет только начинают признавать в качестве официального канала раскрытия информации. Вопрос о раскрытии информации через «всемирную паутину» тщательно изучается комиссиями по рынку ценных бумаг во многих странах.

**Надлежащая практика.** В соответствии со стандартами надлежащей практики на своем сайте в сети интернет обществу рекомендуется размещать следующую информацию:

- о стратегии развития общества;
- о существенных фактах;
- касающуюся проведения общих собраний акционеров;
- касающуюся важнейших решений совета директоров<sup>116</sup>;
- текст устава и вносимых в него изменений;
- ежеквартальные отчеты;
- проспекты ценных бумаг;
- аудиторские заключения.

Интернет все чаще используется российскими акционерными обществами для добровольного раскрытия информации.

<sup>116</sup> См. пункт 1.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ.



**Корпоративная практика в России.** Некоторые российские акционерные общества на своих сайтах размещают годовые отчеты и финансовую отчетность, а также информацию об органах управления. На самых лучших корпоративных сайтах есть специальные разделы, посвященные вопросам корпоративного управления и содержащие адреса и телефоны контактных лиц, которым могут быть адресованы те или иные вопросы.

Некоторые российские компании уже следуют стандартам наилучшей практики и раскрывают на своем сайте дополнительную информацию, в том числе:

- финансовую отчетность за последние три года;
- финансовые показатели за последние три года;
- внутренние корпоративные документы;
- информацию о структуре, полномочиях и составе органов управления;
- список аффилированных лиц за последний год;
- годовые и ежеквартальные отчеты за последние три года;
- материалы и результаты общих собраний акционеров за последние три года;
- информацию о корпоративных ценных бумагах;
- корпоративную ленту новостей<sup>117</sup>.

## 2. СКРИН "Эмитент"

**Корпоративная практика в России.** Многие российские общества раскрывают информацию о себе в сети интернет, используя для этого Систему комплексного раскрытия информации и новостей (СКРИН). СКРИН была создана Национальной ассоциацией участников фондового рынка (НАУФОР), а в настоящее время управление этой системой осуществляет Группа РТС.

Основу СКРИН составляет база данных под названием СКРИН «Эмитент»<sup>118</sup>. Акционерные общества заключают с указанной системой договор об оказании им услуг и предоставляют СКРИН соответствующую корпоративную информацию. Подписчики СКРИН затем получают доступ к следующей информации в базе данных:

<sup>117</sup> Данные получены по итогам шестого Всероссийского конкурса годовых отчетов и корпоративных сайтов. См. также: [www.rts.ru/?tid=394&mtid=10000](http://www.rts.ru/?tid=394&mtid=10000).

<sup>118</sup> См.: [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru).



- устав акционерного общества;
  - ежеквартальные отчеты;
  - бухгалтерская отчетность, подготовленная в соответствии с российскими и международными стандартами финансовой отчетности;
  - сообщения о существенных фактах.
- Некоторые общества оплачивают СКРИН расходы, связанные с распространением информации, и таким образом предоставляют пользователям бесплатный доступ к информации о себе.

### 3. Средства массовой информации

Органы печати представляют собой еще один канал раскрытия информации. Хотя опубликование информации в печати может быть сопряжено с дополнительными расходами, печать является юридически признанным каналом раскрытия информации и в отличие от Интернета обеспечивает широкое распространение информации среди всех категорий населения.

Многие российские общества используют печатные средства массовой информации для оповещения о своей новой продукции, приобретении других акционерных обществ или их активов, своих финансовых показателей, производственных планах и о выпусках ценных бумаг.

**Надлежащая практика.** Финансовая отчетность общества является основным документом, из которого акционеры и потенциальные инвесторы могут получить информацию о финансовом состоянии общества. В этой связи обществам с числом акционеров 10 тысяч и более рекомендуется публиковать свою финансовую отчетность по крайней мере в двух периодических изданиях с тиражом каждого не менее 50 тысяч экземпляров. Такие периодические издания должны быть доступны большинству акционеров общества<sup>119</sup>.

### Е. Сводное описание информации, раскрываемой в обязательном порядке

В таблице 4 изложены требования об обязательном раскрытии информации в российских обществах.

<sup>119</sup> См. пункт 1.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ.



Таблица 4. Информация, подлежащая обязательному раскрытию									
Сведения и формы	Раскрытие информации при размещении ценных бумаг	Ежеквартальный отчет	Сообщения о существенных фактах	Список аффилированных лиц	Годовой отчет	Уведомление в адрес органов регулирования	Уведомление в адрес кредиторов общества	Информация для работников общества	
Ответственное лицо	Генеральный директор	Генеральный директор после подписания отчета главным бухгалтером	Генеральный директор и главный бухгалтер в предусмотренных случаях	Генеральный директор	Генеральный директор, секретарь общества или назначенные для этой цели должностные лица	Генеральный директор	Генеральный директор / ликвидационная комиссия / конкурсный управляющий	Генеральный директор или назначенные для этой цели должностные лица	
Получатели информации	Любое заинтересованное лицо	Любое заинтересованное лицо	Любое заинтересованное лицо	Любое заинтересованное лицо (через ФКЦБ)	Акционеры	Заинтересованные лица (через ФКЦБ и МАП)	Заинтересованные лица / кредиторы общества	Работники	
Сроки / периодичность	На следующий день, не позднее чем через три дня или пять дней в зависимости от места раскрытия информации	Не позднее чем через 45 дней после окончания отчетного квартала	На следующий день, не позднее чем через три дня или пять дней в зависимости от места раскрытия информации	Ежеквартально	Не позднее чем через семь дней после представления соответствующего требования, за 20 дней до даты проведения общего собрания акционеров	В срок пять дней — при уведомлении в адрес ФКЦБ; в срок 45 дней — при уведомлении в адрес МАП	В срок 30 дней; в случае ликвидации срок не определен	Срок не определен	
Место раскрытия информации	Лента новостей, корпоративный сайт, средства массовой информации	Информация представляется в ФКЦБ, в помещении общества, раскрывается на корпоративном сайте	Информация раскрывается на ленте новостей ФКЦБ, на корпоративном сайте и в средствах массовой информации	Информация представляется в ФКЦБ	Помещение исполнительного органа общества	Информация направляется в ФКЦБ и (или) в МАП	Информация публикуется в средствах массовой информации и направляется лично кредиторам	По месту работы	
Результаты финансово-хозяйственной деятельности общества	—	Финансовая отчетность, финансово-экономические показатели, состав имущества / капитала	Увеличение (уменьшение) стоимости активов не менее чем на 10%, крупные сделки	—	Не определено: результаты развития общества	—	—	—	



## Глава 13. Раскрытие информации

Таблица 4. Информация, подлежащая обязательному раскрытию									
Сведения и формы	Раскрытие информации при размещении ценных бумаг	Ежеквартальный отчет	Сообщения о существенных фактах	Список аффилированных лиц	Годовой отчет	Уведомление в адрес органов регулирования	Уведомление в адрес кредиторов общества	Информация для работников общества	
Цели деятельности общества	—	Только коммерческие цели	—	—	Коммерческие цели и приоритетные направления деятельности	—	—	—	
Крупные пакеты акций и право участвовать в голосовании	—	Владельцы более 5% акций, ценное владение акциями, сделки с заинтересованностью	Владельцы более чем 25% ценных бумаг общества	Список аффилированных лиц	Сделки с заинтересованностью	Владельцы / приобретатели не менее чем 20% любого вида ценных бумаг эмитента (ФКЦБ + МАП)	—	—	
Сведения о членах совета директоров и ключевых должностных лицах общества, а также их вознаграждении	—	Информация о каждом члене совета директоров, совокупный размер вознаграждения и доля в уставном капитале	—	Включаются в список	Биографические данные, наличие акций, размер вознаграждения	Члены совета директоров и исполнительные должностные лица, занимающие такие должности более чем в одном обществе (МАП)	—	—	
Факторы риска	—	Отраслевые и региональные риски, колебания курса валюты, другие возможные риски	—	—	Основные риски, влияющие на деятельность общества	—	—	—	
Вопросы, касающиеся работников общества и других заинтересованных лиц	—	Общая информация, касающаяся работников, поставщиков, должников и кредиторов общества	—	—	—	—	Уменьшение уставного капитала, реорганизация, ликвидация	Реорганизация, ликвидация, технологические изменения, профессиональное обучение, учредительные документы, коллективный договор	



Таблица 4. Информация, подлежащая обязательному раскрытию

Сведения и формы	Раскрытие информации при размещении ценных бумаг	Ежеквартальный отчет	Сообщения о существенных фактах	Список аффилированных лиц	Годовой отчет	Уведомление в адрес органов регулирования	Уведомление в адрес кредиторов общества	Информация для работников общества
Структура управления обществом и политика в области корпоративного управления	—	Полномочия каждого органа управления общества	—	—	Соблюдение положений Кодекса ФКЦБ	—	—	—





# Chapter 14

## Процедуры **контроля и аудита**

### Содержание

---

A. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ .....	69
1. Состав ревизионной комиссии и требования к ее членам .....	69
2. Полномочия .....	70
3. Выдвижение кандидатов в члены ревизионной комиссии .....	71
4. Избрание и досрочное прекращение полномочий членов ревизионной комиссии .....	72
5. Договоры с членами ревизионной комиссии .....	73
6. Вознаграждение .....	73
7. Организация работы ревизионной комиссии .....	74
8. Заключение ревизионной комиссии .....	75
B. АУДИТОР ОБЩЕСТВА (НЕЗАВИСИМЫЙ АУДИТОР) .....	77
1. Когда необходимо проводить аудиторскую проверку .....	77
2. Права и обязанности аудитора .....	79
3. Права и обязанности общества .....	81
4. Назначение аудитора .....	82
5. Вознаграждение .....	85
6. Заключение .....	85
7. Ответственность аудитора общества .....	87
C. КОМИТЕТ ПО АУДИТУ .....	88
1. Функции .....	90
2. Состав комитета по аудиту .....	93
3. Заседания .....	94
4. Доступ к информации и ресурсам .....	95
D. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ .....	95
1. Принципы внутреннего контроля .....	96
2. Элементы системы внутреннего контроля .....	97
3. Органы и лица, ответственные за осуществление внутреннего контроля .....	100
4. Внутренний аудит .....	102
5. Контрольно-ревизионная служба .....	104
6. Отчет руководства общества о внутреннем контроле за финансовой отчетностью .....	107
E. Сводная таблица .....	108

---

**Контрольный список вопросов  
для председателя совета директоров**

- ✓ Каковы взаимоотношения между ревизионной комиссией, комитетом совета директоров по аудиту, внутренним аудитором и контрольно-ревизионной службой? Определены ли четко роли и функции всех органов таким образом, чтобы избежать дублирования и противоречий?

**Ревизионная комиссия:**

- ✓ Выполняет ли ревизионная комиссия свои функции на практике? Сообщала ли ревизионная комиссия о каких-либо искажениях в отчетности или иных нарушениях общему собранию акционеров?
- ✓ Кто входит в состав ревизионной комиссии? Входят ли в ее состав работники общества? Являются ли члены ревизионной комиссии полностью независимыми по отношению к руководству общества?
- ✓ Проводит ли ревизионная комиссия свои заседания регулярно, и реагирует ли она на все запросы акционеров?

**Аудитор общества:**

- ✓ Есть ли у общества независимый аудитор? Оказывает ли аудитор обществу также иные (не связанные с аудитом) услуги, которые могли бы поставить под сомнение его независимость? Осуществляется ли ротация партнеров аудиторской фирмы, отвечающих за аудиторские проверки, проводимые для общества?
- ✓ Как выбирается аудитор? Проводится ли в этих целях открытый конкурсный отбор? Кто инициирует и контролирует процедуру такого отбора?
- ✓ На чье имя выдается аудиторское заключение?
- ✓ Участвует ли аудитор в годовом общем собрании акционеров и отвечает ли он на все вопросы акционеров?

**Комитет по аудиту:**

- ✓ Есть ли необходимость совету директоров создавать комитет по аудиту? Каковы связанные с этим преимущества и недостатки?
- ✓ Если в обществе есть комитет по аудиту, то являются ли его члены независимыми и достаточно квалифицированными для выполнения функций комитета?

- ✓ Есть ли необходимые навыки и знания у председателя комитета по аудиту?
- ✓ Проводит ли комитет по аудиту заседания достаточно часто, чтобы эффективно выполнять свои функции? Включает ли повестка дня таких заседаний необходимые вопросы?
- ✓ Вносит ли комитет по аудиту конструктивный вклад в процесс рассмотрения советом директоров различных вопросов, связанных с аудитом, рисками и финансовой отчетностью?
- ✓ Получает ли комитет по аудиту информацию, необходимую для эффективного выполнения его функций? Есть ли у него ресурсы, позволяющие ему привлекать консультантов по юридическим или бухгалтерским вопросам?
- ✓ Проводит ли комитет по аудиту регулярную самооценку своей деятельности?

### **Внутренний контроль:**

- ✓ Создана ли в обществе система внутреннего контроля? Есть ли в обществе официальный документ, регулирующий систему и процедуры внутреннего контроля?
- ✓ Есть ли у общества система управления рисками? Насколько сложна финансовая система общества, в частности, с учетом его дочерних обществ? В какой мере выявляются коммерческие, операционные и финансовые риски?
- ✓ Кому подотчетен руководитель контрольно-ревизионной службы — исполнительным органам или совету директоров? Существуют ли какие-либо препятствия, которые могут помешать руководителю контрольно-ревизионной службы сообщать о тех или иных выявленных проблемах?

Система контрольно-ревизионных органов является важным инструментом управления обществом и контроля за ним, а также содействует созданию четкой и прозрачной системы подготовки финансовой отчетности. В процесс управления и контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества вовлечены несколько внутренних структур и внешних по отношению к обществу лиц (организаций). Эти органы различны по характеру, выполняемым им функциям и подотчетности. Некоторые элементы данного процесса являются обязательными, а некоторые могут использоваться по усмотрению общества.

## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

Основная задача *ревизионной комиссии* — осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества и соблюдением законов и нормативных актов. Задачи и сфера действия ревизионной комиссии более узкие, чем у комитета по аудиту. Ревизионная комиссия может: осуществлять мониторинг за соблюдением нормативных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность общества; выражать свое мнение по вопросу о том, дает ли финансовая отчетность объективное представление о существующем положении дел; проверять правильность отражения в отчетности коммерческих и финансовых операций. Ревизионная комиссия подотчетна акционерам.

*Аудитор общества* (или *независимый аудитор*) проводит проверку финансовой отчетности общества с учетом уровня существенности. Акционеры получают от аудитора общества независимое мнение о том, что финансовая отчетность последнего является достоверной.

*Комитет по аудиту* защищает интересы общества, задавая исполнительным органам вопросы о том, как выполняются обязанности в сфере финансовой отчетности, и добиваясь принятия мер по исправлению ситуации. Комитет по аудиту осуществляет контроль как за внутренним аудитором, так и за отношениями с аудитором общества. Комитет может рассматривать вопрос о назначении аудитора общества, проверять план внутреннего аудита, анализировать эффективность систем внутреннего контроля, рассматривать основные факты, выявленные в ходе внутренних аудиторских расследований, и ответные меры со стороны руководства общества, содействовать сотрудничеству между внутренним аудитором и аудитором общества. Наконец, комитет по аудиту может рассматривать проекты годовой отчетности общества и анализировать заключение аудитора по ней. Комитет является частью совета директоров и призван вырабатывать для него рекомендации, но не вправе принимать решения от имени общества.

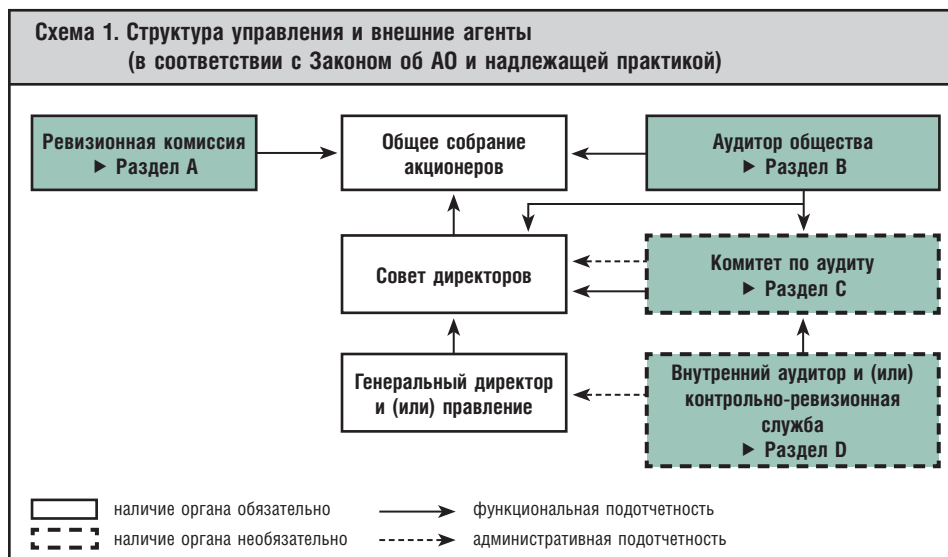
*Внутренний аудитор* (или *контрольно-ревизионная служба*) отвечает за ежедневную оценку того, насколько деятельность общества обоснована с финансовой точки зрения. В ходе проверок внутренний аудитор оценивает и контролирует применяемые в обществе методы управления рисками, практику подготовки отчетности и контроля, а также предлагает меры по улучшению работы в названных областях. Внутренний аудит охватывает не только финансовые аспекты деятельности общества, но и внутренние операционные системы. Внутренний аудитор функционально подотчетен совету

## Пособие по корпоративному управлению

директоров (в идеальном варианте — через комитет по аудиту), а административно — генеральному директору.

**Надлежащая практика.** Комитеты по аудиту — новое для России явление; здесь более привычными являются ревизионные комиссии. В этой связи может возникать вопрос о потенциальном дублировании функций этих двух органов и о том, какой из них может более эффективно осуществлять контроль за подготовкой финансовой информации и оценивать системы внутреннего контроля. Однако два этих органа — с учетом различий в их задачах — могут выполнять взаимодополняющие функции. Тем не менее многие специалисты спорят, что функции ревизионной комиссии частично совпадают с функциями аудитора общества и комитета по аудиту. В большинстве стран стремятся усилить роль комитета по аудиту и упразднили ревизионную комиссию.

В настоящей главе подробно описываются роль, полномочия и обязанности указанных выше органов, а также их участие в обеспечении прозрачности и раскрытия информации в обществе. На схеме 1 показаны различные участники рассматриваемого процесса и система их подотчетности.



Источник: МФК, март 2004 г.

### А. Ревизионная комиссия

Ревизионная комиссия осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества<sup>120</sup>. В любом акционерном обществе независимо от его типа должна быть создана ревизионная комиссия. Ее основная функция — выработать мнение о достоверности финансовой информации общества и о соблюдении последним законов и нормативных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность общества.

#### 1. Состав ревизионной комиссии и требования к ее членам

Ревизионная комиссия может существовать в виде ревизора или коллегиального органа, в состав которого входит несколько лиц<sup>121</sup>.

**Надлежащая практика.** Так как в Законе об АО не определен количественный состав ревизионной комиссии, обществам рекомендуется определить его в уставе.

Член ревизионной комиссии должен быть независимым от руководства общества и не может быть<sup>122</sup>:

- членом совета директоров;
- генеральным директором;
- членом коллегиального исполнительного органа;
- членом счетной комиссии<sup>123</sup>.

**Надлежащая практика.** Члены ревизионной комиссии не должны быть должностными лицами общества. В состав ревизионной комиссии также не могут входить члены совета директоров, генеральный директор, члены исполнительного органа юридического лица, конкурирующего с обществом<sup>124</sup>.

<sup>120</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 85 Закона об АО.

<sup>121</sup> При упоминании в тексте настоящего Пособия ревизионной комиссии в виду имеется также физическое лицо (ревизор), выполняющее ее функции.

<sup>122</sup> См. абзац 1 пункта 6 статьи 85 Закона об АО.

<sup>123</sup> См. пункт 2 статьи 56 Закона об АО.

<sup>124</sup> См. пункт 1.3.4 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

В целом, члены ревизионной комиссии должны назначаться исходя из их финансовой подготовки и опыта. В Кодексе ФКЦБ рекомендуется, чтобы в состав ревизионной комиссии входили исключительно лица, имеющие безупречную репутацию<sup>125</sup>. В уставе и внутренних документах общества могут быть предусмотрены дополнительные требования к членам ревизионной комиссии, такие как владение основами бухгалтерского учета и финансовой отчетности<sup>126</sup>.

## 2. Полномочия

Ревизионная комиссия вправе:

- проводить проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности общества за год<sup>127</sup>;
- проводить внеочередные проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества<sup>128</sup>;
- проверять достоверность данных, содержащихся в годовом отчете общества и в годовой бухгалтерской отчетности<sup>129</sup>;
- требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров<sup>130</sup>;
- требовать проведения заседания совета директоров для обсуждения вопросов, отнесенных к его компетенции<sup>131</sup>;
- требовать предоставления протоколов заседаний коллегиального исполнительного органа<sup>132</sup>;
- требовать от органов управления общества предоставления документов о финансово-хозяйственной деятельности общества<sup>133</sup>;
- требовать предоставления информации о сделках с заинтересованностью<sup>134</sup>.

<sup>125</sup> См. пункт 1.3.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>126</sup> См. пункт 1.3.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>127</sup> См. пункт 3 статьи 85 Закона об АО.

<sup>128</sup> См. там же.

<sup>129</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 88 Закона об АО.

<sup>130</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 55 и пункт 5 статьи 85 Закона об АО.

<sup>131</sup> См. пункт 1 статьи 68 Закона об АО.

<sup>132</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>133</sup> См. пункт 4 статьи 85 Закона об АО.

<sup>134</sup> См. статью 82 Закона об АО.



Кроме того, акционерам предоставлена значительная свобода действий с точки зрения определения в уставе общества дополнительных полномочий и, соответственно, обязанностей ревизионной комиссии<sup>135</sup>.

**Надлежащая практика.** Например, дополнительными полномочиями ревизионной комиссии могут быть полномочия по:

- проверке фактов использования инсайдерской информации об обществе;
- проверке своевременности расчетов с подрядчиками и платежей в бюджет;
- проверке своевременности начисления и выплаты дивидендов и выполнения обществом иных обязательств;
- проверке использования резервного и иных фондов общества;
- проверке своевременности оплаты размещенных акций общества;
- анализу финансового положения общества, его платежеспособности, ликвидности активов и кредитоспособности;
- обеспечению своевременного проведения оценки чистых активов общества.

### 3. Выдвижение кандидатов в члены ревизионной комиссии

Порядок выдвижения кандидатов в состав ревизионной комиссии такой же, как порядок выдвижения кандидатов в члены совета директоров, коллегиального исполнительного органа, счетной комиссии и кандидатов на должность генерального директора<sup>136</sup>.

► *Более подробная информация о порядке выдвижения кандидатов в члены ревизионной комиссии приведена в разделе В.1 главы 8 части III.*

В уставе может быть предусмотрено требование, согласно которому в предложение о выдвижении кандидатов в члены ревизионной комиссии должна быть включена дополнительная информация о таких кандидатах.

<sup>135</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 85 Закона об АО.

<sup>136</sup> См. статью 53 Закона об АО.

### 4. Избрание и досрочное прекращение полномочий членов ревизионной комиссии

Повестка дня годового общего собрания акционеров должна включать вопрос об избрании ревизионной комиссии<sup>137</sup>. Это означает, что члены ревизионной комиссии избираются на один год до следующего годового общего собрания акционеров. Общее собрание акционеров, повестка дня которого включает вопрос об избрании ревизионной комиссии, не может проводиться в форме заочного голосования<sup>138</sup>.

Члены ревизионной комиссии избираются простым большинством голосов<sup>139</sup>. Следует отметить, что акции, принадлежащие членам совета директоров, генеральному директору и членам коллегиального исполнительного органа общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов ревизионной комиссии (ревизора) общества<sup>140</sup>.

Полномочия членов ревизионной комиссии могут быть прекращены в любое время по решению общего собрания акционеров, принятому большинством голосов акционеров — владельцев голосующих акций общества, которые принимают участие в собрании<sup>141</sup>.

**Надлежащая практика.** Хотя Закон об АО не запрещает членам совета директоров, генеральному директору и членам коллегиального исполнительного органа участвовать в голосовании по вопросу о досрочном прекращении полномочий ревизионной комиссии, их неучастие было бы вполне логичным, по аналогии с неучастием в голосовании по вопросу об избрании ревизионной комиссии. С точки зрения надлежащей практики, должностным лицам общества было бы целесообразно воздерживаться от участия в голосовании и в этом случае.

<sup>137</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 47 Закона об АО и Письмо Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 28 февраля 2000 г. № ИК-07/883 «О сроках полномочий ревизионной комиссии».

<sup>138</sup> См. пункт 2 статьи 50 Закона об АО.

<sup>139</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 49 Закона об АО.

<sup>140</sup> См. абзац 2 пункта 6 статьи 85 Закона об АО.

<sup>141</sup> См. подпункт 9 пункта 1 статьи 48 и абзац 1 пункта 2 статьи 49 Закона об АО.

### 5. Договоры с членами ревизионной комиссии

Общество вправе заключить трудовой договор<sup>142</sup> или гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг)<sup>143</sup> с членами ревизионной комиссии.

**Надлежащая практика.** Как правило, трудовые договоры заключаются с работниками общества, которые находятся в подчинении генерального директора. С членами ревизионной комиссии рекомендуется заключать гражданско-правовые договоры, что подчеркивает независимость членов ревизионной комиссии.

Надлежащая практика корпоративного управления требует, чтобы в уставе или внутренних документах общества указывалось, кто именно подписывает договор от имени общества. В принципе это должен делать председательствующий на общем собрании акционеров или председатель совета директоров (нередко это одно и то же лицо). Если же договор будет подписываться генеральным директором или другим исполнительным должностным лицом, то это потенциально может поставить под сомнение независимость ревизионной комиссии. Разумеется, полномочия по подписанию договора не предполагают полномочий по ведению переговоров относительно его условий или по изменению таких условий. Ключевые условия договора, например размер вознаграждения, утверждаются общим собранием акционеров.

### 6. Вознаграждение

По решению общего собрания акционеров членам ревизионной комиссии могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей<sup>144</sup>. Размеры вознаграждений и компенсаций утверждаются общим собранием акционеров по предложению совета директоров, в идеальном случае — через комитет по кадрам и вознаграждениям. Акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2% голосующих акций общества,

<sup>142</sup> См. статью 59 Трудового кодекса РФ.

<sup>143</sup> См. статьи 779–783 ГК РФ.

<sup>144</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 85 Закона об АО.

вправе внести соответствующие вопросы в повестку дня годового общего собрания акционеров<sup>145</sup>.

### 7. Организация работы ревизионной комиссии

Порядок деятельности ревизионной комиссии может быть определен в уставе общества или, что предпочтительнее, в его внутренних документах. Общее собрание акционеров должно утвердить такие документы<sup>146</sup>. Члены ревизионной комиссии обычно избирают своего председателя во время первого заседания комиссии. Устав или внутренние документы общества могут наделять председателя ревизионной комиссии следующими полномочиями:

- созывать и организовывать заседания ревизионной комиссии, а также председательствовать на них;
- подготавливать и подписывать протоколы заседаний ревизионной комиссии;
- представлять ревизионную комиссию в отношениях с третьими лицами;
- правом решающего голоса.

В уставе или во внутреннем документе общества определяется кворум и порядок голосования на заседаниях ревизионной комиссии<sup>147</sup>.

**Надлежащая практика.** Кворум не должен составлять менее половины избранных членов ревизионной комиссии, и решения ревизионной комиссии должны приниматься большинством голосов членов ревизионной комиссии, принимающих участие в заседании<sup>148</sup>.

В дополнение к ежегодной проверке финансово-хозяйственной деятельности общества ревизионная комиссия может осуществлять внеочередные проверки по собственной инициативе. Ревизионная комиссия обязана проводить проверки также<sup>149</sup>:

<sup>145</sup> См. пункт 1 статьи 53 Закона об АО.

<sup>146</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 85 Закона об АО.

<sup>147</sup> См. там же.

<sup>148</sup> См. пункт 3.1.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>149</sup> См. пункт 3 статьи 85 Закона об АО.



## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

- по решению общего собрания акционеров;
- по решению совета директоров; или
- по требованию акционера (акционеров) общества, владеющего (владеющих) не менее чем 10% голосующих акций общества.

**Надлежащая практика.** Внеочередная проверка финансово-хозяйственной деятельности общества должна быть начата не позднее 30 дней с даты получения ревизионной комиссией требования акционеров о ее проведении или соответствующего протокола общего собрания акционеров либо задания совета директоров. Кроме того, рекомендуется, чтобы срок проведения такой проверки не превышал 90 дней<sup>150</sup>.

По итогам каждой проверки финансово-хозяйственной деятельности общества ревизионная комиссия должна составить заключение<sup>151</sup>.

**Надлежащая практика.** В соответствии с надлежащей практикой корпоративного управления, заключение ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки рекомендуется предоставлять комитету по аудиту (если таковой в обществе создан) и инициатору проведения внеочередной проверки через секретаря общества в течение 3 дней после окончания проведения проверки<sup>152</sup>.

## 8. Заключение ревизионной комиссии

### а) Содержание заключения ревизионной комиссии

По итогам ежегодной проверки финансово-хозяйственной деятельности общества ревизионная комиссия составляет заключение, в котором должны содержаться<sup>153</sup>:

- выводы относительно достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов общества;

<sup>150</sup> См. пункт 3.1.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>151</sup> См. статью 87 Закона об АО.

<sup>152</sup> См. пункт 3.1.5 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>153</sup> См. статью 87 Закона об АО.



- информация о фактах нарушения установленных порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

**Надлежащая практика.** В соответствии с надлежащей практикой корпоративного управления заключение ревизионной комиссии должно подписываться всеми членами ревизионной комиссии лично. Кроме того<sup>154</sup>:

- член ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением ревизионной комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью;
- если член ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особого мнения, в заключении должны быть указаны причины этого.

Надлежащая практика корпоративного управления также требует, чтобы акционерам была предоставлена возможность задать вопросы членам ревизионной комиссии, присутствующим на общем собрании акционеров, относительно представленных заключений и, соответственно, получить ответы на заданные вопросы<sup>155</sup>.

### б) Сроки представления заключения ревизионной комиссии

Заключение ревизионной комиссии рекомендуется приложить к годовому отчету общества. Для этого совет директоров должен утверждать годовой отчет общества не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров<sup>156</sup>. В соответствии с надлежащей практикой корпоративного управления, ревизионной комиссии следует представлять совету директоров свое заключение по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности не позднее чем за десять дней до даты предварительного утверждения годового отчета, чтобы у совета директоров было время проанализировать и обсудить данное заключение. Таким образом, ревизионная комиссия должна представлять свое заключение совету директоров не позднее чем за 40 дней до даты проведения годового собрания. Заключение

<sup>154</sup> См. пункт 3.1.4 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>155</sup> См. пункт 2.1.2 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>156</sup> См. пункт 4 статьи 88 Закона об АО.



## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности также должно направляться акционерам до общего собрания акционеров<sup>157</sup>.

### В. Аудитор общества (независимый аудитор)

Аудиторская проверка, осуществляемая независимым аудитором, является важным элементом системы контроля в акционерном обществе. Цель аудиторской проверки — дать аудитору возможность выразить свое мнение о том, подготовлена ли финансовая отчетность общества во всех существенных отношениях в соответствии с установленными стандартами финансовой отчетности, и о ее достоверности. Аудиторская проверка обеспечивает для акционеров, руководства и работников общества и участников рынка независимое мнение о достоверности его финансовой отчетности. Это повышает доверие к обществу и расширяет его возможности по привлечению инвестиций.

Применительно к независимой аудиторской проверке необходимо отметить три ключевых момента:

- менеджеры общества несут ответственность за подготовку и представление финансовой отчетности общества;
- аудитор общества отвечает за выработку и представление своего мнения относительно финансовой отчетности;
- аудиторская проверка финансовой отчетности не освобождает исполнительные органы общества от выполнения ими своих обязанностей.

#### 1. Когда необходимо проводить аудиторскую проверку

В соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» ежегодная обязательная аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности, осуществляемая независимым аудитором (или лицензированной аудиторской организацией), должна проводиться, в частности, в случаях, когда<sup>158</sup>:

- общество имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества; или

<sup>157</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 52 Закона об АО.

<sup>158</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 119-ФЗ от 7.08.2001 (далее — Закон об аудиторской деятельности).



- объем выручки общества от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за один год в 500 тысяч раз превышает установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда<sup>159</sup>; или
- сумма активов баланса общества на конец отчетного года в 200 тысяч раз превышает установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда.

**Корпоративная практика в России.** Схема 2 показывает, что в 61% акционерных обществ в регионах финансовая отчетность проверяется аудиторскими организациями ежегодно<sup>160</sup>. В 34% обществ аудиторские проверки проводятся чаще. При этом более чем в одной трети акционерных обществ нарушается порядок назначения аудитора, установленный в Законе об АО, в том смысле, что его назначает не общее собрание акционеров. Кроме того, независимость аудитора (и, в силу этого, качество предоставленных им заключений) вызывает серьезные сомнения по крайней мере применительно к одной трети российских акционерных обществ.

**Схема 2. Регулярность внутренних и внешних аудиторских проверок**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

<sup>159</sup> См. статью 4 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» № 82-ФЗ от 19 июня 2000 г. В настоящее время в целях расчета объема выручки минимальный размер оплаты труда составляет 100 рублей в месяц.

<sup>160</sup> См. раздел 2.2.2 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 29, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).



### 2. Права и обязанности аудитора

Аудитор вправе<sup>161</sup>:

- самостоятельно определять формы и методы проведения аудита;
- проверять документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью общества, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации;
- получать разъяснения в устной и письменной формах по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам;
- отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности финансовой отчетности в аудиторском заключении в случаях непредставления обществом всей необходимой документации или выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих либо могущих оказать существенное влияние на мнение аудитора о степени достоверности финансовой отчетности общества;
- знакомиться с уставом общества, включая изменения и дополнения к нему<sup>162</sup>;
- требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров<sup>163</sup>;
- требовать созыва заседания совета директоров или коллегиального исполнительного органа<sup>164</sup>;
- требовать предоставления протокола заседания коллегиального исполнительного органа<sup>165</sup>;
- получать от заинтересованных сторон информацию о сделках с заинтересованностью<sup>166</sup>;
- оказывать другие услуги, предусмотренные законодательством<sup>167</sup>.

► *Вопрос о конфликте интересов, возникающем при оказании аудитором общества своему клиенту иных услуг, не связанных с проведением аудиторских проверок, рассматривается в разделе В.4 настоящей главы.*

<sup>161</sup> См. пункт 1 статьи 5 Закона об аудиторской деятельности.

<sup>162</sup> См. пункт 4 статьи 11 Закона об АО.

<sup>163</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 55 Закона об АО.

<sup>164</sup> См. пункт 1 статьи 68 Закона об АО.

<sup>165</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>166</sup> См. статью 82 Закона об АО.

<sup>167</sup> См. пункт 5 статьи 1 Закона об аудиторской деятельности.

Аудитор обязан<sup>168</sup>:

- осуществлять аудиторскую проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставлять по требованию общества необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы аудитора;
- в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг между аудитором и обществом, передать аудиторское заключение обществу;
- обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, не разглашать их содержание без согласия общества, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, вытекающие из существа правоотношений, определенных договором оказания аудиторских услуг, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**Надлежащая практика.** Нередко аудитор в дополнение к аудиторскому заключению направляет письмо руководству общества, в котором рассматриваются все существенные недостатки системы внутреннего контроля общества и процедур подготовки отчетности. Цель письма — представить руководству общества конструктивные предложения по улучшению системы и процедур внутреннего контроля. В этой связи было бы целесообразным, чтобы общества, которые стремятся следовать надлежащей практике корпоративного управления, требовали от своего аудитора предоставления такого письма.

Выводы, сделанные в таком письме, считаются информацией для внутреннего пользования, но требуют действий руководства. Общества, намеревающиеся привлечь внешнее финансирование, должны знать, что инвесторы, как правило, требуют предоставления им указанного письма.

<sup>168</sup> См. пункт 2 статьи 5 Закона об аудиторской деятельности.

### 3. Права и обязанности общества

Общество вправе<sup>169</sup>:

- получать от аудитора информацию о законодательных и нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются выводы аудитора;
- получить от аудитора аудиторское заключение в срок, определенный договором оказания аудиторских услуг между аудитором и обществом;
- осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений, определенных договором оказания аудиторских услуг между аудитором и обществом, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Общество обязано<sup>170</sup>:

- заключать договоры на проведение обязательного аудита с аудитором в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- содействовать аудитору в своевременном и полном проведении аудиторской проверки, в том числе предоставлять ему информацию и документацию, необходимую для осуществления аудита, давать по его устному или письменному запросу исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной формах, а также запрашивать необходимые для проведения аудиторской проверки сведения у третьих лиц;
- не предпринимать каких бы то ни было действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки;
- оперативно устранять выявленные аудитором в ходе аудиторской проверки нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;
- своевременно оплачивать услуги аудитора в соответствии с договором на проведение аудита, в том числе в случаях, когда выводы аудиторского заключения не согласуются с позицией работников общества, а также в случае неполного выполнения аудитором работы по не зависящим от него причинам;

<sup>169</sup> См. пункт 1 статьи 6 Закона об аудиторской деятельности.

<sup>170</sup> См. пункт 2 статьи 6 Закона об аудиторской деятельности.



## Пособие по корпоративному управлению

- исполнять иные обязанности, вытекающие из существа правоотношений, определенных договором оказания аудиторских услуг между аудитором и обществом, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

### 4. Назначение аудитора

Решение об утверждении аудитора общества принимается большинством голосов акционеров — владельцев голосующих акций общества, принимающих участие в общем собрании<sup>171</sup>.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы совет директоров предлагал кандидатов в аудиторы общества и обосновывал такие рекомендации на общем собрании акционеров<sup>172</sup>. Однако считается, что наилучшим способом для совета директоров было бы проведение открытого тендера на оказание аудиторских услуг. Может также быть целесообразным проводить такой тендер регулярно. Совет директоров должен контролировать процесс выбора аудитора и оценивать его квалификацию, опыт, ресурсы, эффективность и независимость<sup>173</sup>.

Акционер (акционеры), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2% голосующих акций общества, вправе внести в повестку дня годового общего собрания акционеров вопросы, касающиеся утверждения аудитора общества<sup>174</sup>. В повестку дня годового общего собрания акционеров должен быть обязательно включен вопрос об утверждении аудитора общества<sup>175</sup>. Следовательно, аудитор общества должен утверждаться на один год до следующего годового общего собрания акционеров. Общее собрание акционеров, повестка дня которого включает вопрос об утверждении аудитора общества, не может проводиться в форме заочного голосования<sup>176</sup>.

<sup>171</sup> См. подпункт 10 пункта 1 статьи 48 и абзац 1 пункта 2 статьи 49 Закона об АО.

<sup>172</sup> См. пункт 4.1.7 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>173</sup> См.: Audit Committees, Combined Code Guidance, Sir Robert Smith group, Section 5.17. См. также: [www.ecgi.org/codes/country\\_pages/codes\\_uk.htm](http://www.ecgi.org/codes/country_pages/codes_uk.htm).

<sup>174</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 53 Закона об АО.

<sup>175</sup> См. пункт 2 статьи 54 Закона об АО.

<sup>176</sup> См. пункт 2 статьи 50 Закона об АО.



### а) Кто может быть аудитором общества

Аудитором общества может быть индивидуальный аудитор, имеющий квалификационный аттестат аудитора, или лицензированная аудиторская организация<sup>177</sup>. Аудитор общества должен быть независим от общества и его руководства. В частности, аудит не может осуществляться<sup>178</sup>:

- аудиторами, являющимися учредителями (участниками) аудируемых лиц, их руководителями, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- аудиторами, состоящими с учредителями (участниками) аудируемых лиц, их должностными лицами, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление финансовой (бухгалтерской) отчетности, в близком родстве (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов);
- аудиторскими организациями, руководители и иные должностные лица которых являются учредителями (участниками) аудируемых лиц, их должностными лицами, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- аудиторскими организациями, руководители и иные должностные лица которых состоят в близком родстве (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с учредителями (участниками) аудируемых лиц, их должностными лицами, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- аудиторскими организациями в отношении аудируемых лиц, являющихся их учредителями (участниками), в отношении аудируемых лиц, для которых эти аудиторские организации являются учредителями (участниками), в отношении дочерних организаций, филиалов и представительств указанных аудируемых лиц, а также в отношении организаций, имеющих общих с этой аудиторской организацией учредителей (участников);

<sup>177</sup> См. пункт 1 статьи 3 и пункты 1-2 статьи 4 Закона об аудиторской деятельности.

<sup>178</sup> См. пункт 1 статьи 12 Закона об аудиторской деятельности.

- аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами, оказывавшими в течение трех лет, непосредственно предшествовавших проведению аудиторской проверки, услуги по восстановлению и ведению бухгалтерского учета, а также по составлению финансовой (бухгалтерской) отчетности физическим и юридическим лицам, — в отношении этих лиц.

Аудитор общества не может быть связан имущественными интересами с обществом или его акционерами<sup>179</sup>. Установленные в крупных международных аудиторских фирмах жесткие правила не допускают, чтобы у их сотрудников были имущественные интересы, связывающие их с клиентами, которым оказываются аудиторские услуги.

**Надлежащая практика.** В США Закон Сарбейнса — Оксли 2002 г. (Sarbanes-Oxley Act) запрещает публичным аудиторским фирмам оказывать неаудиторские услуги их клиентам, которым оказываются услуги по аудиту. В частности, запрещено оказывать: 1) услуги по ведению учета или иные услуги, связанные с бухгалтерскими документами или финансовой отчетностью клиента, которому оказываются услуги по аудиту; 2) услуги по разработке и внедрению систем финансовой информации; 3) услуги по оценке, услуги по предоставлению заключений относительно справедливой стоимости и отчетов о взносах в натуре; 4) актуарные услуги; 5) услуги по внутреннему аудиту, оказываемые на основе договоров субподряда; 6) услуги по выполнению управленческих функций и услуги по управлению кадрами; 7) услуги брокеров и дилеров, инвестиционных консультантов, а также инвестиционно-банковские услуги; 8) юридические услуги и экспертные услуги, не связанные с аудитом; и 9) любые иные услуги, которые будут признаны недопустимыми по решению совета директоров<sup>180</sup>.

Исключение из данного правила предусматривается в случае, если не упомянутые выше неаудиторские услуги заранее утверждаются комитетом совета директоров по аудиту. Тем не менее комитет по аудиту должен предоставлять инвесторам информацию о таких услугах в периодических отчетах. Еще одно исключение предусматривается в случае, когда сумма

<sup>179</sup> См. пункт 3 статьи 88 Закона об АО.

<sup>180</sup> См.: Sarbanes-Oxley Act of 2002, Section 201(a). См. также: [www.sarbanes-oxley.com](http://www.sarbanes-oxley.com).



## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

платы за неаудиторские услуги составляет менее 5% общей суммы вознаграждения, выплачиваемого аудитору, такие услуги не считались неаудиторскими в момент утверждения аудитором и комитет по аудиту надлежащим образом одобрил такие услуги до завершения аудита.

### б) Договор с аудитором общества

После того как общее собрание акционеров утвердит аудитора, общество должно заключить с ним договор. В Законе об АО не указывается, кто именно должен подписывать договор с аудитором общества от имени последнего. На практике это нередко делает генеральный директор. В договоре, заключаемом с аудитором общества, определяются его права и обязанности, а также права и обязанности общества; договор может также включать любые дополнительные условия, согласованные сторонами.

## 5. Вознаграждение

Общество оплачивает услуги аудитора. Размер оплаты его услуг определяется советом директоров общества<sup>181</sup>. Безусловно, порядок выплаты и размер вознаграждения аудитора за проведение аудита (в том числе обязательного) и оказание сопутствующих услуг определяются договорами оказания аудиторских услуг и не могут быть поставлены в зависимость от выполнения каких бы то ни было требований общества о содержании выводов, которые могут быть сделаны в результате аудита<sup>182</sup>.

**Надлежащая практика.** Информация о размере вознаграждения, выплачиваемого аудитору общества за его услуги, должна доводиться до сведения акционеров общества.

## 6. Заключение

Аудитор общества должен представить свое заключение о достоверности финансовой отчетности общества и соответствии порядка ведения его бух-

<sup>181</sup> См. подпункт 10 пункта 1 статьи 65 и пункт 2 статьи 86 Закона об АО.

<sup>182</sup> См. пункт 2 статьи 12 Закона об аудиторской деятельности.





## Пособие по корпоративному управлению

галтерского учета законодательству Российской Федерации<sup>183</sup>. В том разделе аудиторского заключения, в котором излагается мнение аудитора, должно быть указано, считает ли аудитор, что финансовая отчетность дает достоверное и объективное представление о деятельности общества (то есть объективно отражает ее во всех существенных отношениях) в соответствии с применяемыми стандартами финансовой отчетности, и там, где это целесообразно, — что финансовая отчетность соответствует установленным законом требованиям<sup>184</sup>. По итогам ежегодной проверки финансово-хозяйственной деятельности общества аудитор составляет заключение, в котором должны содержаться<sup>185</sup>:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов общества;
- информация о фактах нарушения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы аудитор общества сообщал совету директоров или его комитету по аудиту обо всех ошибках, злоупотреблениях и нарушениях действующего законодательства и установленных в обществе правил, выявленных в ходе аудиторской проверки в деятельности исполнительных органов общества, в действиях его должностных лиц и работников<sup>186</sup>. Аудитор в возможно более короткие сроки должен уведомить руководителей соответствующего административного уровня о выявленных им существенных недостатках структуры или функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, о которых стало известно аудитору в ходе аудиторской проверки<sup>187</sup>. Совет директоров и комитет по аудиту должны принимать соответствующие меры по устранению нарушений.

<sup>183</sup> См. пункт 1 статьи 10 Закона об аудиторской деятельности.

<sup>184</sup> См. МСА 700 «Аудиторское заключение по финансовой отчетности» ([www.ifac.org](http://www.ifac.org)).

<sup>185</sup> См. статью 87 Закона об АО.

<sup>186</sup> См. пункт 4.1.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>187</sup> См. МСА 400 «Оценка рисков и система внутреннего контроля» ([www.ifac.org](http://www.ifac.org)).





## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

Форма, содержание и порядок представления аудиторского заключения акционерам и общему собранию акционеров общества определяются федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности<sup>188</sup>.

**Надлежащая практика.** Аудитору общества рекомендуется принимать участие в общем собрании акционеров и отвечать на любые вопросы акционеров относительно представленных аудиторских заключений<sup>189</sup>. Кроме того, комитет по аудиту должен оценивать<sup>190</sup>:

- была ли аудиторская проверка проведена в соответствии с установленным порядком, не упущены ли аудитором общества при проведении проверки те или иные вопросы;
- заключение аудитора общества до представления такого заключения общему собранию акционеров.

Если общество собирается выходить на международные рынки капитала, необходимо, чтобы аудитор подготавливал аудиторские заключения в соответствии с Международными стандартами аудита (МСА), выпущенными Международной федерацией бухгалтеров (МФБ)<sup>191</sup>.

### 7. Ответственность аудитора общества

Поскольку аудитор общества может нести уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>192</sup>, при проведении обязательного аудита аудитор обязан страховать риск ответственности за нарушение договора<sup>193</sup>.

<sup>188</sup> См. пункт 2 статьи 10 Закона об аудиторской деятельности и абзац 1 пункта 3 статьи 52 Закона об АО.

<sup>189</sup> См. пункт 4.1.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>190</sup> См. пункт 4.1.5 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>191</sup> Международные стандарты аудита можно найти на сайте Международной федерации бухгалтеров ([www.ifac.org](http://www.ifac.org)).

<sup>192</sup> См. пункт 1 статьи 21 Закона об аудиторской деятельности.

<sup>193</sup> См. статью 13 Закона об аудиторской деятельности.

### а) Гражданско-правовая ответственность аудитора общества

Как правило, основания и условия гражданско-правовой ответственности определяются в договоре, заключаемом между обществом и аудитором общества. Аудитор общества обязан хранить тайну об операциях общества<sup>194</sup>. В случае разглашения аудитором общества сведений, составляющих аудиторскую тайну, общество вправе потребовать от виновного лица возмещения причиненных убытков<sup>195</sup>.

### б) Административная ответственность аудитора общества

В соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности», в случае представления заведомо ложного аудиторского заключения аудитор общества несет административную ответственность<sup>196</sup>. В этом случае его лицензия на осуществление аудиторской деятельности может быть аннулирована.

### в) Уголовная ответственность аудитора общества

Уголовным кодексом РФ предусматривается уголовная ответственность аудитора общества в случаях, если аудитор использует свои полномочия в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда обществу или другим лицам, если это деяние причинило существенный вред правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства<sup>197</sup>.

## С. Комитет по аудиту

Российское законодательство не предусматривает создания комитета по аудиту, тогда как в других странах данный комитет во все большей мере рассматривается как важный элемент структуры корпоративного управления.

---

<sup>194</sup> См. пункт 1 статьи 8 Закона об аудиторской деятельности.

<sup>195</sup> См. пункт 4 статьи 8 Закона об аудиторской деятельности.

<sup>196</sup> См. пункт 2 статьи 11 Закона об аудиторской деятельности. В указанной статье заведомо ложное аудиторское заключение определяется как аудиторское заключение: 1) составленное без проведения аудиторской проверки или 2) составленное по результатам такой проверки, но явно противоречащее содержанию документов, представленных для аудиторской проверки. Заключение может быть признано заведомо ложным только по решению суда. Представление заведомо ложного аудиторского заключения может также повлечь уголовную ответственность.

<sup>197</sup> См. статью 202 Уголовного кодекса РФ.

## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

Хотя создавать такой комитет российским акционерным обществам необязательно, Кодекс ФКЦБ и настоящее Пособие рекомендуют делать это.

**Надлежащая практика.** Работа комитета по аудиту обычно проводится по трем основным направлениям: финансовая отчетность, управление рисками, а также внутренний и внешний аудит.



Источник: МФК, март 2004 г.

Кроме того, исходя из международной надлежащей практики, можно рекомендовать, чтобы в обществе был разработан и использовался внутренний документ (например положение), в котором бы описывались цели создания комитета по аудиту, его обязанности и ответственность. Изложенные ниже положения сформулированы Нью-Йоркской фондовой биржей (НЙФБ)<sup>198</sup>.

- **Цель** комитета по аудиту — оказывать содействие совету директоров в осуществлении контроля за достоверностью финансовой отчетности общества, соблюдении обществом нормативно-правовых требований, обеспечении независимости и надлежащего уровня квалификации независимого аудитора, а также за результатами деятельности существующего в обществе отдела внутреннего аудита и независимых аудиторов, с одной стороны; с другой стороны, его цель заключается в подготовке отчета, который в соответствии с требованиями Комиссии по ценным бумагам и фондовым биржам США (КЦБ США) должен быть включен в документ, ежегодно подготавливаемый обществом перед общим собранием акционеров.
- **Обязанности и обязательства** комитета по аудиту включают:
  - получение и анализ аудиторского заключения, подготовленного независимым аудитором, не реже одного раза в год;

<sup>198</sup> См.: New York Stock Exchange Corporate Accountability and Listing Standards Committee, June 6, 2002 (см.: [www.nyse.com](http://www.nyse.com)).

- обсуждение проверенной аудитором годовой финансовой отчетности и квартальной финансовой отчетности с руководством общества и независимым аудитором;
  - обсуждение пресс-релизов, посвященных выручке общества, а также предоставление аналитикам и рейтинговым агентствам пояснений, касающихся финансовой информации и выручки общества;
  - по мере необходимости, получение рекомендаций и помощи со стороны внешних юридических консультантов, консультантов по бухгалтерским и иным вопросам;
  - обсуждение политики, касающейся оценки рисков и управления ими;
  - проведение не реже одного раза в квартал встреч с руководством общества, внутренними аудиторами и независимыми аудиторами (по отдельности);
  - рассмотрение совместно с независимыми аудиторами любых проблем, связанных с аудитом, а также ответов, представленных руководством общества;
  - выработка четкой политики в отношении найма работников и в отношении бывших работников независимой аудиторской организации;
  - представление регулярных отчетов совету директоров.
- Комитет по аудиту должен ежегодно **оценивать свою деятельность**.

### 1. Функции

Комитет по аудиту совета директоров должен выполнять следующие функции:

- выработка рекомендаций для совета директоров относительно выбора независимой аудиторской организации<sup>199</sup>;
- взаимодействие с ревизионной комиссией общества и аудиторской организацией (аудитором) общества<sup>200</sup>;

<sup>199</sup> См. пункт 4.9 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>200</sup> См. там же.

## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

- контроль за совершением финансово-хозяйственных операций общества<sup>201</sup>;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества и исполнением его финансово-хозяйственного плана<sup>202</sup>;
- контроль за деятельностью контрольно-ревизионной службы<sup>203</sup>;
- оценка эффективности процедур внутреннего контроля<sup>204</sup>;
- разработка процедур внутреннего контроля и управления рисками совместно с менеджерами<sup>205</sup>;
- выработка рекомендаций по одобрению советом директоров нестандартных операций<sup>206</sup>.

**Надлежащая практика.** Экспертная комиссия Национальной ассоциации корпоративных директоров США (НАКД, или NACD), занимающаяся вопросами комитетов по аудиту, установила следующие признаки рисков, которые должен отслеживать и контролировать комитет по аудиту<sup>207</sup>:

- сложные коммерческие договоренности, которые, по всей видимости, имеют малую практическую ценность;
- крупные сделки, которые заключаются в последнюю минуту и имеют своим результатом значительную выручку, отраженную в квартальной или годовой отчетности;
- смена аудиторов в связи с разногласиями по вопросам бухгалтерского учета или аудита;
- чрезмерно оптимистические пресс-релизы, в которых главный исполнительный директор убеждает инвесторов в хороших перспективах будущего роста общества;

<sup>201</sup> См. пункты 2.2 и 2.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>202</sup> См. абзац 2 пункта 1.1.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>203</sup> См. абзац 3 пункта 1.1.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>204</sup> См. пункт 1.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>205</sup> См. абзац 1 пункта 1.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>206</sup> См. пункт 1.4 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>207</sup> См.: The Report of the NACD Blue Ribbon Commission on Audit Committees ([www.nacdonline.org](http://www.nacdonline.org)).

- финансовые результаты, которые слишком хороши, чтобы быть достоверными, или которые значительно лучше результатов конкурентов общества, работающих в аналогичных условиях;
- широкая география деятельности компании при децентрализованном руководстве ею и плохой системе внутренней отчетности;
- несоответствия между документами с изложением позиций и оценок руководства, письмами президента компании и исходной финансовой отчетностью;
- настойчивое желание главного исполнительного директора или финансового директора присутствовать на всех заседаниях комитета по аудиту, отдела внутреннего аудита и независимых аудиторов;
- постоянное очень близкое соответствие или полное совпадение планируемых результатов деятельности и результатов, отражаемых в отчетности, а также наличие менеджеров, которым всегда удается получать премии в размере 100% их максимальной величины;
- нерешительность, уклончивость в ответах или недостаточно конкретные ответы руководства общества или аудиторов на вопросы, касающиеся финансовой отчетности;
- частые расхождения во мнениях между руководством общества и независимыми аудиторами;
- практика, при которой преимущественная часть месячного или квартального объема продаваемой продукции отгружается в последний день или в последнюю неделю соответствующего месяца или квартала;
- ограничения, касающиеся сферы деятельности отдела внутреннего аудита (например, когда у сотрудника такого отдела нет прямого выхода на комитет по аудиту);
- необычные изменения в балансе общества или изменения тенденций или важных соотношений, отражаемых в финансовой отчетности (например, когда объем дебиторской задолженности растет более быстрыми темпами, чем объем выручки, или когда возникают постоянные задержки в погашении кредиторской задолженности);
- необычная учетная политика, в особенности политика, касающаяся признания доходов и отложенных затрат (например, когда доходы признаются до момента отгрузки продукции (по принципу «выставить счет и хранить») или когда статьи расходов, которые обычно признаются понесенными, относятся на будущие периоды);

- методы учета, которые свидетельствуют о приоритете формы над содержанием;
- принципы и практические методы учета, которые расходятся с принятыми в отрасли;
- многочисленные и (или) повторные корректировки, которые не отражаются или отклоняются и были предложены в связи с ежегодной аудиторской проверкой.

### 2. Состав комитета по аудиту

В уставе общества рекомендуется установить конкретные требования к профессиональной квалификации членов комитета по аудиту. В частности, рекомендуется, чтобы члены комитета по аудиту обладали специальными знаниями — владели основами бухгалтерского учета и финансовой отчетности<sup>208</sup>. Личностные качества членов комитета по аудиту не должны вызывать сомнений в том, что они будут действовать в интересах общества и всех его акционеров. Поэтому на должности членов совета директоров и комитета по аудиту рекомендуется назначать лиц, имеющих безупречную репутацию<sup>209</sup>.

Так как комитет по аудиту представляет собой внутреннюю структуру совета директоров, в его состав входят исключительно члены последнего. В комитете по аудиту должно быть не менее трех членов, хотя в советах директоров с относительно небольшим количественным составом это иногда непросто обеспечить. В заседаниях комитета по аудиту могут участвовать и другие лица (например аудитор общества или члены ревизионной комиссии). При этом такие лица не могут быть членами комитета по аудиту.

**Надлежащая практика.** Возглавлять комитет по аудиту должно лицо, обладающее значительным опытом и качествами лидера. Независимость, компетентность и лидерские качества председателя комитета по аудиту являются предпосылкой успешной работы такого комитета.

<sup>208</sup> См. пункт 1.3.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>209</sup> См. пункт 1.3.3. главы 8 Кодекса ФКЦБ.

В состав комитета по аудиту следует включать только независимых директоров<sup>210</sup>. Если это невозможно в силу объективных причин, комитет по аудиту должен возглавляться независимым директором и состоять из независимых и неисполнительных директоров.

► Более подробная информация о независимых и неисполнительных членах совета директоров приведена в разделах C.4 и D.2 главы 4 части II.

### 3. Заседания

Комитету по аудиту рекомендуется проводить заседания не реже одного раза в месяц и готовить свои рекомендации для совета директоров общества<sup>211</sup>.

**Надлежащая практика.** Проведение ежемесячных заседаний может быть обременительно и сопряжено со значительными затратами.

В новом Объединенном кодексе Великобритании по вопросам корпоративного управления<sup>212</sup> предлагается, чтобы заседания комитета по аудиту проводились с учетом ключевых дат цикла подготовки финансовой отчетности и проведения аудита, так чтобы за год проводилось не менее трех официальных заседаний. Председатель комитета по аудиту будет, по всей вероятности, созывать дополнительные заседания, с тем чтобы поддерживать постоянные неформальные контакты с председателем совета директоров и генеральным директором.

Если на заседании совета директоров предполагается рассматривать вопросы, которые связаны с деятельностью комитета по аудиту, то соответствующее заседание комитета по аудиту должно проводиться до даты проведения заседания совета директоров. При этом заседание комитета по аудиту должно проводиться заблаговременно, чтобы комитет по аудиту мог представить свои выводы на рассмотрение совету директоров.

<sup>210</sup> См. пункт 1.3.1 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>211</sup> См. пункт 1.4 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>212</sup> См.: The U.K. Combined Code on Corporate Governance, Section 2.7 (см. также: <http://www.frc.org.uk/combined.cfm>).





## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

Комитет по аудиту также должен<sup>213</sup>:

- регулярно представлять для рассмотрения на заседаниях совета директоров заключения о выявленных за соответствующий период деятельности общества нарушениях процедур и законодательства, допущенных должностными лицами общества;
- информировать совет директоров о лицах, виновных в совершении таких нарушений, и о причинах и условиях, способствовавших их совершению, а также о путях и способах предупреждения подобных нарушений в будущем;
- проводить анализ коммерческих и иных рисков, связанных с конкретными сделками и операциями общества, и давать соответствующие рекомендации совету директоров общества.

### 4. Доступ к информации и ресурсам

Совету директоров должна предоставляться полная информация о результатах финансово-хозяйственной деятельности общества<sup>214</sup>. Кроме того, все члены комитета по аудиту должны иметь беспрепятственный доступ к любым документам и информации общества. Такой доступ необходим для выполнения комитетом по аудиту его функций, и здесь ключевую роль нередко играет секретарь общества, обеспечивающий свободную передачу информации.

Было бы также целесообразным, чтобы у комитета по аудиту были полномочия и ресурсы, необходимые для привлечения внешних консультантов без обращения при этом за разрешением к совету директоров или должностным лицам общества.

### D. Внутренний контроль

Внутренний контроль — это процесс, осуществляемый совместно советом директоров, руководством и иными работниками общества и призванный обеспечить разумную гарантию достижения следующих целей общества: достоверность финансовой отчетности, эффективность деятельности и соблюдение обществом требований законодательства.

<sup>213</sup> См. пункт 2.3.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>214</sup> См. пункт 2.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.





## Пособие по корпоративному управлению

---

Эффективная система внутреннего контроля может помочь обществу<sup>215</sup>:

- принимать более точные коммерческие решения на основе более полной и заблаговременно получаемой информации;
- завоевать (или восстановить утраченное) доверие инвесторов;
- предотвратить потерю ресурсов;
- обезопасить имущество общества;
- предотвратить возможное мошенничество;
- соблюдать все применимые законы и нормативные акты;
- получить конкурентное преимущество путем упрощения операций.

В Кодексе ФКЦБ внутренний контроль определяется как контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности общества (в том числе за исполнением его финансово-хозяйственного плана) структурными подразделениями и органами общества<sup>216</sup>.

### 1. Принципы внутреннего контроля

Целесообразней всего основывать систему внутреннего контроля общества на определенных принципах, в число которых входят следующие:

- непрерывное функционирование: постоянное и надлежащее функционирование системы внутреннего контроля позволяет обществу своевременно выявлять любые отклонения от нормы и предсказывать их возникновение в будущем;
- подотчетность всех участников системы внутреннего контроля: качество выполнения контрольных функций каждым лицом контролируется другим участником системы внутреннего контроля;
- разделение обязанностей: следует запрещать любое дублирование контрольных функций; функции должны распределяться между работниками таким образом, чтобы одно и то же лицо не объединяло функций, связанных с утверждением операций с определенными активами, учетом операций, обеспечением сохранности активов и проведением их инвентаризации;

---

<sup>215</sup> См.: Moving Forward — A Guide to Improving Corporate Governance Through Effective Internal Control: A Response to Sarbanes-Oxley, Deloitte & Touche, January 2003.

<sup>216</sup> См. пункт 1.1.1 главы 8 Кодекса ФКЦБ.





## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

- надлежащее одобрение и утверждение операций: следует установить порядок утверждения всех финансово-хозяйственных операций уполномоченными лицами в пределах их компетенции;
- обеспечение организационного обособления подразделения общества, отвечающего за выполнение функций внутреннего контроля, и его подотчетности непосредственно совету директоров (наряду с комитетом по аудиту);
- внедрение системы внутреннего контроля на основе интеграции и сотрудничества всех подразделений и департаментов общества;
- постоянное развитие и совершенствование: система внутреннего контроля общества должна быть структурирована таким образом, чтобы она могла быть беспрепятственно адаптирована с учетом необходимости решать новые задачи, расширена и усовершенствована;
- обеспечение своевременного извещения об отклонениях: следует установить самые короткие сроки для получения указанной информации лицами, уполномоченными принимать решения с целью устранения таких отклонений.

### 2. Элементы системы внутреннего контроля

Система внутреннего контроля включает описанные ниже взаимосвязанные элементы<sup>217</sup>.

1. **Контрольная среда.** Контрольная среда определяет общую ситуацию в организации и влияет на осознание работниками аспектов, связанных с контролем. Она является основой всех остальных компонентов системы внутреннего контроля, обеспечивает дисциплину и взаимодействие людей. Среди факторов, определяющих контрольную среду, следует отметить: порядочность, моральные ценности и компетентность работников организации; философию и стиль работы руководства; методы, с помощью которых руководство делегирует полномочия и распределяет обязанности между работниками, организует работу, продвижение по службе и обучение работников; а также внимание и руководство со стороны совета директоров.

<sup>217</sup> См.: Internal Control — Integrated Framework, COSO ([http://www.coso.org/publications/executive\\_summary\\_integrated\\_framework.htm](http://www.coso.org/publications/executive_summary_integrated_framework.htm)).



**Надлежащая практика.** Существенным элементом эффективной системы внутреннего контроля является укоренившаяся традиция постоянного контроля<sup>218</sup>. Совет директоров и руководители общества должны на словах и на деле показывать, насколько важен внутренний контроль. Это включает и этические ценности, приверженность которым руководство общества демонстрирует при осуществлении своих коммерческих операций как в рамках общества, так и вне его. Слова, взгляды и поступки членов совета директоров и руководителей общества оказывают воздействие на стандарты поведения, этические нормы и иные аспекты культивируемой в обществе традиции контроля.

- 2. Оценка рисков.** Каждая организация сталкивается со множеством внешних и внутренних рисков, которые необходимо оценивать. Предпосылкой оценки рисков является определение целей, взаимодействующих между собой на различных уровнях и не противоречащих друг другу. Оценка риска включает выявление и анализ соответствующих рисков, сопряженных с достижением таких целей, на основе чего осуществляется управление рисками.
- 3. Действия по осуществлению контроля.** Действия по осуществлению контроля охватывают политику и процедуры, которые помогают обеспечить выполнение указаний со стороны руководства общества. В результате принимаются меры, которые необходимы в связи с теми или иными рисками либо для достижения целей общества. Действия по осуществлению контроля — это действия на всех уровнях и во всех подразделениях общества. Они включают самые разнообразные мероприятия, такие как получение согласований и разрешений, проверки, сверки, анализ результатов деятельности, обеспечение сохранности имущества и распределение обязанностей.

<sup>218</sup> См.: Framework for Internal Control Systems in Banking Organizations, Basel Committee Publications No. 40, September 1998 (<http://www.bis.org/publ/bcbs40.pdf>). Отметим, что данный документ предназначен для банковских организаций, однако некоторые его положения с равным успехом могут применяться в отношении компаний, работающих вне финансового сектора.

**Надлежащая практика.** Действия по осуществлению контроля должны неукоснительно проводиться на всех иерархических уровнях общества, что будет укреплять доверие к контрольной среде и свидетельствовать об искренней приверженности руководства общества идее внутреннего контроля.

- 4. Информация и сообщения.** Необходимо находить, получать и передавать соответствующую информацию в такой форме и в такие сроки, чтобы позволить руководителям и работникам общества выполнять их обязанности. Информационные системы генерируют отчеты об операциях, финансовых показателях и соблюдении правил, что позволяет вести хозяйственную деятельность и управлять ею. Такие отчеты содержат не только данные, полученные внутри организации, но и информацию о внешних событиях, действиях и условиях, необходимых для принятия обоснованных коммерческих решений и представления отчетности всем соответствующим органам. Эффективное информационное взаимодействие между всеми подразделениями должно также осуществляться и в более широком смысле, охватывая организацию снизу вверх, сверху вниз и по горизонтали. Руководство общества должно довести до сведения всех сотрудников, что требования в области контроля должны неукоснительно выполняться. Сотрудники должны понимать свою роль в системе внутреннего контроля и знать, как отдельные функции соотносятся с действиями других лиц. Особенно важно, чтобы руководство не ограничивалось сообщениями о том или ином мероприятии в сфере контроля, а надлежащим образом подчеркивало значение и цели каждого элемента системы контроля. Кроме того, необходимо обеспечить возможность передавать важную информацию на верхние уровни иерархической системы управления. Необходимо также наладить эффективную систему взаимосвязи со внешними сторонами, такими как клиенты, поставщики, органы регулирования и акционеры.
- 5. Мониторинг эффективности системы внутреннего контроля.** Необходимо следить за системой внутреннего контроля, чтобы оценивать качество ее работы на протяжении времени. Достичь этого можно путем постоянного мониторинга, проведения специальных оценок или

сочетая эти действия. Постоянный мониторинг осуществляется в ходе деятельности общества, что связано с регулярными действиями управленческого и надзорного характера и другими действиями, которые должны предпринимать сотрудники общества в рамках выполнения своих обязанностей. Объем и частота проведения оценок будет зависеть в первую очередь от существующих рисков и эффективности текущих процедур мониторинга. О недостатках системы внутреннего контроля следует сообщать вышестоящим начальникам, а о серьезных проблемах — менеджерам и совету директоров общества. Высшее руководство общества и совет директоров должны надлежащим образом сформулировать те санкции, которые могут быть применены в случае нарушений системы внутреннего контроля.

### 3. Органы и лица, ответственные за осуществление внутреннего контроля

В определенной мере внутренний контроль — это дело каждого работника в организации; в этой связи те или иные функции внутреннего контроля должны формально или неформально составлять часть служебных обязанностей любого работника общества. Практически все работники подготавливают информацию, используемую в системе внутреннего контроля, или совершают другие действия, необходимые для осуществления контроля. Кроме того, все работники должны отвечать за информирование вышестоящих начальников о любых проблемах в деятельности общества, несоблюдении внутреннего кодекса поведения или принятого на уровне общества кодекса корпоративного управления (если такие документы были приняты) или об иных нарушениях политики общества или незаконных действиях.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы департамент общества, ответственный за проведение тренингов в обществе, обеспечивал всем работникам и менеджерам доступ к тренингам, посвященным контрольной среде и системе внутреннего контроля общества.

Кроме того, хотя у каждого общества есть своя особая система внутреннего контроля и осуществляющие такой контроль органы, можно сформулировать ряд общих правил, целесообразных для всех. То, как работает

## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

система внутреннего контроля, всегда определяется отношением к ней на «самом верху», то есть отношением совета директоров и исполнительных органов общества. В частности, совет директоров и исполнительные органы общества отвечают за формирование надлежащей среды внутреннего контроля и соблюдение высоких этических стандартов на всех уровнях деятельности общества. Кроме того, вопрос об утверждении процедур внутреннего контроля относится к компетенции совета директоров общества (и такое утверждение нередко осуществляется через комитет по аудиту). Комитет по аудиту также должен оценивать эффективность системы внутреннего контроля и подготавливать предложения по ее совершенствованию. Наконец, ответственность за осуществление процедур внутреннего контроля возложена на исполнительные органы общества.

**Надлежащая практика.** Генеральный директор в конечном счете несет ответственность за систему внутреннего контроля и должен признаваться ее «хозяином»<sup>219</sup>. Он задает тон «сверху» в большей мере, нежели кто-либо иной, и это влияет на стандарты поведения, этические нормы и иные факторы, составляющие позитивную контрольную среду. В крупной компании генеральный директор выполняет эту обязанность, руководя другими менеджерами и давая им указания, а также анализируя, как менеджеры осуществляют контроль за хозяйственной деятельностью. Руководители старшего звена, в свою очередь, делегируют полномочия по выработке более конкретных направлений политики и процедур внутреннего контроля сотрудникам, отвечающим за работу подразделений. Например, за процедуры контроля в информационно-технологической системе общества будет отвечать директор по информации. Особо здесь следует отметить роль финансовых должностных лиц и их подчиненных, которые осуществляют контроль применительно ко всем подразделениям (операционным и иным) предприятия и на всех его уровнях.

Исполнительные органы, в частности генеральный директор или финансовый директор общества, также создают структуры (службы, отделы) или назначают сотрудников, которые отвечают за повседневное выполнение

<sup>219</sup> См.: Internal Control — Integrated Framework, COSO. Документ можно найти на сайте: [http://www.coso.org/publications/executive\\_summary\\_integrated\\_framework.htm](http://www.coso.org/publications/executive_summary_integrated_framework.htm).

конкретных функций контроля. В такой роли могут выступать контрольно-ревизионная служба общества (как рекомендовано в Кодексе ФКЦБ) или внутренний аудитор.

### 4. Внутренний аудит

Внутренний аудит представляет собой неотъемлемую часть системы внутреннего контроля общества. В то время как система внутреннего контроля носит более широкий характер, внутренний аудит можно определить как деятельность по обеспечению независимых и объективных гарантий и по предоставлению рекомендаций, призванную повышать стоимость бизнеса и совершенствовать деятельность общества<sup>220</sup>. Внутренний аудит помогает организации в достижении ее целей, поскольку приносит систематический, упорядоченный подход к оценке и совершенствованию эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

В частности, в ходе внутреннего аудита анализируется достоверность и полнота информации, обеспечивается соблюдение принятых в обществе политики и нормативных актов, сохранность имущества, экономное и эффективное использование ресурсов и достижение установленных оперативных целей и задач общества. Внутренний аудит охватывает всю финансово-хозяйственную деятельность, в том числе существующие в обществе системы, производственные процессы, инженерно-конструкторские работы, маркетинг и кадровые вопросы.

**Корпоративная практика в России.** В недавнем исследовании, посвященном практике внутреннего аудита в акционерных обществах в странах СНГ, перечислены функции, выполняемые в различных акционерных обществах подразделением по внутреннему аудиту<sup>221</sup>:

- оценка соблюдения в рамках коммерческой деятельности общества его внутренних политики и процедур;
- предоставление рекомендаций при выработке внутренних политики и процедур;

---

<sup>220</sup> Более подробная информация приведена на сайте Института внутренних аудиторов ([www.theiaa.org](http://www.theiaa.org)).

<sup>221</sup> См.: 2002 Internal Audit Survey — Russia and the CIS, Ernst & Young, 2002, с. 9 и 11.



- оценка систем контроля за обеспечением сохранности имущества;
- оценка соблюдения законов и нормативных актов;
- оценка внутренних систем контроля финансовой информации;
- оценка внутренних систем контроля деловых процессов;
- оценка процедуры выявления и оценки коммерческих рисков, а также процедуры управления ими;
- оценка эффективности деятельности;
- оценка выполнения договорных обязательств;
- проведение проверки применяемых информационных технологий;
- расследование случаев мошенничества;
- проверка дочерних акционерных обществ.

Аналогичный перечень был составлен и по результатам исследования, проведенного Институтом внутренних аудиторов и Российским институтом директоров в 2003 г.<sup>222</sup>:

- проведение традиционных внутренних проверок;
- содействие в обеспечении сохранности имущества общества;
- помощь руководству общества в создании и использовании системы внутреннего контроля;
- консультационные услуги;
- расследование случаев мошенничества.

Согласно результатам недавнего исследования внутреннего аудита в российских компаниях, 2/3 опрошенных участников указали, что внутренний аудитор подотчетен исполнительным органам<sup>223</sup>. Этот факт вызывает беспокойство по поводу функциональной независимости внутреннего аудитора. Более того, исследование показало, что многие специалисты, занимающиеся внутренним аудитом, часто не владеют необходимыми знаниями и навыками.

<sup>222</sup> См.: Роль внутреннего аудита на российских предприятиях, Институт внутренних аудиторов (Москва) и Институт российских директоров. Москва, 2003 г.

<sup>223</sup> См. там же.



## Пособие по корпоративному управлению

Чтобы нормально работать, внутренний аудитор должен быть в достаточной мере независим. Это можно обеспечить, если он будет подотчетен совету директоров (через комитет по аудиту), а не менеджерам (генеральному или финансовому директору).

**Надлежащая практика.** На практике полную независимость внутреннего аудитора от исполнительных органов общества обеспечить достаточно трудно. Действительно, внутренний контроль — это ключевой инструмент управления обществом. Вряд ли такой инструмент будет полезен, если он не будет подотчетен менеджерам. Осознавая необходимость обеспечения независимости внутреннего аудитора в условиях его тесного сотрудничества с менеджерами, Институт внутренних аудиторов предлагает установить систему, при которой внутренний аудитор будет находиться в административном подчинении у исполнительных органов, а в функциональном — у комитета по аудиту совета директоров<sup>224</sup>.

## 5. Контрольно-ревизионная служба

Функцию внутреннего контроля могут исполнять различные структуры общества, такие как внутренний аудитор или департамент внутреннего аудита. В соответствии с Кодексом ФКЦБ, российским акционерным обществам рекомендуется создавать контрольно-ревизионную службу<sup>225</sup>. Контрольно-ревизионная служба должна отвечать за проведение ежедневного внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности общества и может также выполнять функции внутреннего аудитора.

**Корпоративная практика в России.** В большинстве западных стран функция внутреннего контроля обычно выполняется департаментом по контролю на повседневной основе, в то время как внутренний аудитор принимает участие в работе лишь время от времени. Внутренний контроль и внутренний аудит, однако, различаются друг от друга с точки зрения как

<sup>224</sup> См.: The Institute of Internal Auditors, Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (документ можно найти на сайте: [www.theiia.org](http://www.theiia.org)).

<sup>225</sup> См. пункт 1.1.1 главы 8 Кодекса ФКЦБ.



полномочий, так и организационной структуры. В России контрольно-ревизионная служба занимает промежуточное положение, поскольку в круг ее полномочий нередко включаются функции внутреннего аудитора, а также функции департамента по контролю. На практике контрольно-ревизионная служба лишь время от времени выполняет функции внутреннего аудитора, определенные Институтом внутренних аудиторов (по крайней мере, об этом свидетельствует опыт нескольких российских акционерных обществ, в которых существует такая служба).

### а) Полномочия контрольно-ревизионной службы

Контрольно-ревизионная служба выполняет следующие задачи<sup>226</sup>:

- разработка процедур внутреннего контроля совместно с исполнительными органами и комитетом по аудиту;
- участие в заседаниях комитета по аудиту по вопросам исполнения финансово-хозяйственного плана, соблюдения процедур внутреннего контроля в обществе, управления рисками, нестандартных операций;
- проверка представленных документов и материалов на соответствие их процедурам внутреннего контроля, утвержденным в обществе, в том числе наличие необходимых согласований с руководителями подразделений общества, если они требуются в соответствии с установленным порядком, а также наличие в финансово-хозяйственном плане средств, предусмотренных на совершение определенной хозяйственной операции;
- ежедневный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества;
- анализ и оценка нестандартных операций, а также подготовка рекомендаций для совета директоров;
- оказание помощи комитету по аудиту в получении информации.

В Кодексе ФКЦБ вводится понятие нестандартных операций, которого нет в российском законодательстве<sup>227</sup>. Под нестандартными операциями понимаются операции, выходящие за рамки, установленные финансово-хозяйствен-

<sup>226</sup> См. пункты 1.2–1.4 и 2.1–2.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>227</sup> См. пункты 2.2.1–2.2.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

ным планом общества. Нестандартные операции должны быть одобрены советом директоров общества. Порядок одобрения нестандартных операций должен устанавливаться в уставе и внутренних документах общества.

Для совершения нестандартной операции требуется, чтобы контрольно-ревизионная служба общества предварительно оценила ее с точки зрения необходимости и целесообразности совершения. Соответствующие выводы должны доводиться контрольно-ревизионной службой общества до сведения совета директоров.

Для выполнения поставленных перед нею задач контрольно-ревизионная служба должна иметь право<sup>228</sup>:

- получать документы и материалы, необходимые и достаточные для обоснованного и однозначного вывода о соответствии проведенной операции финансово-хозяйственному плану и установленному в обществе порядку совершения такой операции;
- проверять представленные документы и материалы на соответствие их процедурам внутреннего контроля, утвержденным в обществе, в том числе наличие необходимых согласований с руководителями подразделений, если они требуются в соответствии с установленным порядком;
- вести учет выявленных нарушений при осуществлении хозяйственных операций и предоставлять информацию о таких нарушениях комитету по аудиту.

### **в) Подготовка отчетов**

Чтобы деятельность контрольно-ревизионной службы была эффективной, служба должна быть подотчетна непосредственно комитету по аудиту<sup>229</sup>. Рекомендуется, чтобы контрольно-ревизионная служба регулярно сообщала комитету по аудиту о выполнении финансово-хозяйственного плана и выявленных ею отклонениях от последнего.

### **с) Состав контрольно-ревизионной службы**

Рекомендуется, чтобы руководитель контрольно-ревизионной службы общества и не менее двух третей ее сотрудников имели высшее экономи-

---

<sup>228</sup> См. пункт 2.1 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>229</sup> См. пункт 1.1.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.



## Глава 14. Процедуры контроля и аудита

ческое (финансовое) или юридическое образование. Кроме того, рекомендуется, чтобы стаж работы руководителя контрольно-ревизионной службы в соответствии с полученным образованием был не менее пяти лет.

Договор с руководителем контрольно-ревизионной службы должен подписываться председателем совета директоров, чтобы обеспечить независимость сотрудников контрольно-ревизионной службы<sup>230</sup>. Договоры с сотрудниками контрольно-ревизионной службы рекомендуется заключать членам совета директоров, а не членам исполнительных органов общества<sup>231</sup>. В Кодексе ФКЦБ рекомендуется, чтобы организационная структура контрольно-ревизионной службы общества и конкретные требования к профессиональной квалификации ее членов были описаны в уставе<sup>232</sup>.

### 6. Отчет руководства общества о внутреннем контроле за финансовой отчетностью

**Надлежащая практика.** В мае 2003 г. КЦБ США утвердила правило, призванное обеспечить выполнение требований раздела 404 Закона Сарбейнса — Оксли 2002 г.<sup>233</sup>. В разделе 404 указанного закона КЦБ США предписывается принять правила, согласно которым годовой отчет любой компании должен будет содержать: 1) заявление об ответственности руководства за внедрение и функционирование надлежащей системы и процедур внутреннего контроля за финансовой отчетностью; и 2) данную руководством (по состоянию на конец последнего финансового года компании) оценку эффективности таких системы и процедур. В соответствии с разделом 404 указанного закона, аудитор компании также должен подтвердить данную руководством оценку эффективности рассматриваемых системы и процедур и выразить свое мнение по поводу такой оценки, как то предусмотрено стандартами, установленными Советом по надзору за финансовой отчетностью публичных компаний (Public Company Accounting Oversight Board).

<sup>230</sup> См. пункт 1.3.5 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>231</sup> См. там же.

<sup>232</sup> См. пункт 1.3.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>233</sup> Раздел 404 Закона Сарбейнса — Оксли. См.: [www.sarbanes-oxley.com](http://www.sarbanes-oxley.com).



В соответствии с окончательно принятым вариантом правил, ежегодный отчет руководства о системе внутреннего контроля должен включать:

- заявление об ответственности руководства за создание и функционирование надлежащей системы внутреннего контроля за финансовой отчетностью;
- описание принципов, на основе которых руководство оценивает эффективность такой системы;
- данную руководством оценку эффективности такой системы по состоянию на конец последнего финансового года компании;
- заявление о том, что аудитор компании предоставил свое заключение в подтверждение оценки руководства.

Российские общества, которые стремятся соблюдать надлежащую практику корпоративного управления, могут отразить описанные выше аспекты в своих годовых отчетах.

### **Е. Сводная таблица**

В таблице ниже в сводной форме представлены основные характеристики органов, участвующих во внутреннем и внешнем аудите в обществе.

Таблица 1. Сводное описание органов внутреннего и внешнего аудита				
	Ревизионная комиссия	Аудитор общества	Комитет по аудиту	Внутренний аудитор (контрольно-ревизионная служба)
<b>Статус</b>	Орган общества, независимый от исполнительных органов	Квалифицированный аудитор (обычно аудиторская организация), независимый от общества, его исполнительных органов и крупных акционеров	Комитет совета директоров	Как правило, работник или структурное подразделение общества
<b>Основные функции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводит ежегодные проверки;</li> <li>• проводит внеочередные проверки;</li> <li>• анализирует годовой отчет и финансовую отчетность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверяет финансовую отчетность, подготовленную и представленную обществом;</li> <li>• проводит внеочередные проверки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготавливает рекомендации для совета директоров относительно выбора аудитора общества;</li> <li>• взаимодействует с аудитором общества и ревизионной комиссией;</li> <li>• осуществляет контроль за финансово-хозяйственными операциями общества;</li> <li>• осуществляет контроль за составлением бюджета;</li> <li>• работает вместе с внутренним аудитором и (или) контрольно-ревизионной службой;</li> <li>• осуществляет контроль за разработкой процедур внутреннего контроля и управления рисками;</li> <li>• вырабатывает рекомендации для совета директоров относительно одобрения нестандартных операций;</li> <li>• осуществляет связь между всеми органами и лицами, выполняющими функции внутреннего контроля (как внутренними, так и внешними)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разрабатывает политику и процедуры внутреннего контроля;</li> <li>• обеспечивает соблюдение указанных политики и процедур, а также российского законодательства;</li> <li>• разрабатывает и исполняет системы контроля за обеспечением сохранности имущества, финансовой и деловой информации;</li> <li>• содействует повышению эффективности операций общества</li> </ul>

Таблица 1. Сводное описание органов внутреннего и внешнего аудита				
	Ревизионная комиссия	Аудитор общества	Комитет по аудиту	Внутренний аудитор (контрольно-ревизионная служба)
<b>Подотчетен</b>	Акционерам	Акционерам (опосредованно — через совет директоров или комитет по аудиту)	Совету директоров	Административно — генеральному и (или) финансовому директору, функционально — совету директоров (комитету по аудиту)
<b>Деятельность регулируется</b>	Законом об АО	Законодательством по вопросам бухгалтерского учета и аудита, Законом об АО и договором с обществом	Уставом, внутренними документами общества, трудовыми договорами	Уставом, внутренними документами общества, трудовыми договорами
<b>Ответственность установлена</b>	Гражданским и трудовым законодательством, трудовыми договорами	Гражданским, трудовым и уголовным законодательством, гражданско-правовыми договорами	Гражданским и трудовым законодательством, трудовыми договорами	Внутренними документами, трудовым законодательством, трудовыми договорами
<b>Состав</b>	В состав не могут входить члены совета директоров и исполнительных органов. В состав могут входить работники и акционеры.	Аудитор общества должен быть независимым от акционерного общества во всех отношениях	В состав комитета по аудиту должны входить независимые члены совета директоров	В контрольно-ревизионной службе заняты работники общества



ПОСОБИЕ  
ПО КОРПОРАТИВНОМУ  
УПРАВЛЕНИЮ

Том 4

**Часть IV. Раскрытие информации  
и прозрачность**

Технический редактор *А. Бохенек*  
Корректор *Е. Харитонова*  
Компьютерная верстка *А. Абрамов*  
Художник обложки *М. Соколова*

Подписано в печать 24.09.2004. Формат 70 × 90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная № 1. Печать офсетная.  
Объем 7 п. л. Тираж 10000 экз. Заказ № .  
Альпина Бизнес Букс  
123060 Москва, а/я 28  
Тел. (095) 105-77-16  
[www.alpina.ru](http://www.alpina.ru)  
e-mail: [info@alpina.ru](mailto:info@alpina.ru)



INTERNATIONAL FINANCE CORPORATION  
A Member of the World Bank Group



Эффективное корпоративное управление улучшает репутацию и повышает конкурентоспособность компании, облегчает доступ на рынки капиталов и, таким образом, помогает развивать финансовые рынки и стимулировать экономический рост. Исходя из всего этого, Международная финансовая корпорация и Министерство торговли США объединили свои усилия с целью предоставить российским менеджерам, членам советов директоров и акционерам практическое пособие, помогающее внедрить надлежащую практику корпоративного управления – Пособие по корпоративному управлению в России. Пособие основано на основных положениях законодательства и иных нормативных актов, регулирующих деятельность открытых акционерных обществ. Оно следует рекомендациям Кодекса корпоративного поведения ФКЦБ и базируется на признанных глобальной практикой принципах надлежащего корпоративного управления.

*“Корпоративное управление жизненно важно для любой экономики, и правительство должно играть важную роль в создании условий для реформ, однако вся основная работа по реализации реформ корпоративного управления на практике ложится на плечи самих компаний. Именно в этом подготовленное МФК Пособие по корпоративному управлению может оказать компаниям неоценимую помощь. Оно представляет собой исчерпывающее руководство для директоров, менеджеров и консультантов по повышению качества корпоративного управления. Как акционеры, так и иные заинтересованные стороны должны быть признательны МФК за то, что каждый совет директоров теперь может иметь доступ к собранию практичных и профессиональных рекомендаций”.*

**Энн Симпсон**, менеджер,  
Международный форум по корпоративному управлению

*“Реформа корпоративного управления в России — это продолжение тех изменений, которые происходят в стране в целом. Все вместе эти изменения создают новую среду, новые правила взаимоотношений не только участников рынка с регуляторами, но и взаимоотношений между акционерами, акционерами и менеджментом и т.д... Представители бизнес-сообщества постепенно осознают, что реформа корпоративного управления нужна им самим, и компании работают над повышением качества корпоративного управления...”*

**Рубен К. Варданян**, Президент группы компаний “Тройка Диалог”,  
Председатель совета директоров ОАО “Росгосстрах”,  
руководитель Комитета РСПП по корпоративному управлению.

*“Эффективное корпоративное управление является ключевым фактором, обеспечивающим финансовую прозрачность компаний и подотчетность руководителей, а это необходимые условия достижения успеха в мировой экономике. Мы приветствуем инициативу, проявленную Министерством торговли США и Международной финансовой корпорацией Всемирного банка в подготовке публикации Пособия по корпоративному управлению в России”.*

**Эндрю Б. Сомерс**, Президент Американской торговой палаты в России

Все вопросы по корпоративному управлению направляйте в адрес Проекта МФК «Корпоративное управление в России»  
CGPRussia@ifc.org

Электронная версия Пособия представлена на веб-сайтах МФК  
[www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)  
и Министерства Торговли США  
[www.mac.doc.gov/ggp](http://www.mac.doc.gov/ggp)

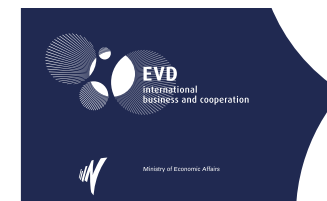
# Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

III Часть III П р а в а а к ц и о н е р о в



Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом  
Швейцарии по экономике (seco) и Агентством  
международного бизнеса и сотрудничества (EVD)



Государственный секретариат  
Швейцарии по экономике  
Secrétariat d'Etat à l'économie  
State Secretariat for Economic Affairs

**s e c o**

---

# Пособие ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

---

## Часть III

### Права акционеров

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом Швейцарии  
по экономике (seco) и Агентством международного бизнеса  
и сотрудничества (EVD)

УДК 334.754  
ББК 65.290  
П61

П61 **Пособие** по корпоративному управлению: В 6 т. — М.: «Альпина Бизнес Букс», 2004.  
Т. 3: Часть III. Права акционеров. — 2004 г. — 233 с.  
ISBN 5-9614-0086-7

Настоящее Пособие представляет собой первое в России руководство, охватывающее все аспекты отечественной практики корпоративного управления. В него включены примеры внедрения стандартов корпоративного управления, руководство по выполнению директорами и менеджерами своих обязанностей в сфере управления компаниями, описание порядка работы органов управления, а также даны ссылки на российский Кодекс корпоративного поведения и признанные международной практикой принципы корпоративного управления.

Пособие ориентировано на директоров, менеджеров высшего звена и акционеров российских компаний, стремящихся усовершенствовать систему корпоративного управления. Оно будет полезным и для государственных служащих, юристов, судей, студентов, преподавателей вузов и других заинтересованных лиц.

В третьей части рассматриваются основные права акционеров, возникающие в связи с проведением общих собраний акционеров, формированием и изменением уставного капитала, начислением и выплатой дивидендов, выпуском и обращением ценных бумаг, совершением существенных сделок.

УДК 334.754  
ББК 65.290

*Все права защищены. Полное или частичное воспроизведение настоящего издания, а также хранение в поисковой системе и передача в какой бы то ни было форме или с помощью каких бы то ни было средств (электронных, механических, копировальных, записывающих или иных), осуществляемые в коммерческих целях, не допускаются без предварительного разрешения Международной финансовой корпорации.*

© Международная финансовая корпорация  
(International Finance Corporation),  
член Группы Всемирного банка, 2004  
2121 Pennsylvania Ave. NW, Washington, DC  
20433, United States of America  
© «Альпина Бизнес Букс», оформление, 2004

ISBN 5-9614- 0086-7



# Глава 7

## **Права акционеров:** общий обзор



## Содержание

A. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
1. Почему становятся акционерами.....	6
2. Категории акций.....	7
3. Виды прав акционеров.....	9
B. ОТДЕЛЬНЫЕ ПРАВА АКЦИОНЕРОВ.....	12
1. Право голоса.....	12
2. Право обжалования решений общего собрания.....	16
3. Право на получение информации о деятельности общества.....	16
4. Право на свободную передачу акций.....	18
5. Преимущественное право приобретения дополнительных акций.....	19
6. Право потребовать выкупа акций.....	22
7. Права акционеров при ликвидации общества.....	24
8. Право на ознакомление со списком акционеров.....	25
9. Право на предъявление иска от имени общества.....	26
C. ПРАВА ГОСУДАРСТВА КАК АКЦИОНЕРА.....	26
D. РЕЕСТР АКЦИОНЕРОВ.....	28
1. Кто должен вести реестр акционеров.....	29
2. Информация, включенная в реестр.....	29
3. Кто имеет доступ к реестру акционеров.....	30
E. ЗАЩИТА ПРАВ АКЦИОНЕРОВ.....	31
1. Гарантии, предусмотренные Законом об АО.....	31
2. Судебная защита.....	32
3. Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.....	33
4. Негосударственные организации по защите прав акционеров.....	33
5. Общественное движение и коллективные действия акционеров.....	34
6. Соглашения акционеров.....	35
F. ОБЯЗАННОСТИ АКЦИОНЕРОВ.....	36

**Контрольный список вопросов  
для председателя совета директоров**

- ✓ Защищает ли устав общества права акционеров, установленные Законом об АО и рекомендованные Кодексом ФКЦБ? Все ли члены совета директоров принимают меры, обеспечивающие соблюдение этих прав?
- ✓ Все ли члены совета директоров принимают меры, поощряющие акционеров осуществлять свои права, в частности, право голоса? Осуществляют ли акционеры свои права на началах коллективности?
- ✓ Обеспечивает ли совет директоров акционерам свободный доступ к информации о деятельности общества сверх того, что должно предоставляться в соответствии с Законом об АО? Рассматриваются ли разумные запросы акционеров своевременно и надлежащим образом?
- ✓ Следит ли совет директоров за тем, чтобы реестр акционеров вел независимый регистратор? Предоставляет ли регистратор акционерам полную и точную информацию о состоянии их лицевых счетов?
- ✓ Принимает ли совет директоров меры, поощряющие акционеров защищать свои права путем использования механизмов, предусмотренных законодательством и Кодексом ФКЦБ?
- ✓ Следит ли совет директоров за тем, чтобы устав и внутренние документы общества не налагали на акционеров дополнительных обязанностей, помимо тех, которые четко определены в Законе об АО?

Инвесторы полагаются на права, которые они получают в обмен на свои инвестиции. Для большинства инвесторов это означает право на участие в прибыли акционерного общества. Однако важны и другие права, такие как право голосовать по вопросу об избрании совета директоров, утверждать изменения и дополнения к уставу или решения об изменении размера уставного капитала, утверждать годовой отчет и финансовую отчетность общества, а также право получать определенную информацию об обществе и его деятельности. Осуществляя эти права, инвесторы могут гарантировать, что их вклады не будут присвоены менеджерами общества.

Уровень защиты инвесторов обуславливает ряд последствий с точки зрения корпоративного управления, таких как объем рынка капитала,

структура собственности, дивидендная политика и эффективность распределения ресурсов<sup>1</sup>. Там, где законы защищают инвесторов и исполняются на практике, инвесторы проявляют большую готовность к финансированию предприятий, а финансовые рынки оказываются более широкими и охватывают больший объем капитала. Напротив, там, где законы не обеспечивают защиту инвесторов, развитие финансовых рынков сдерживается. Когда права акционеров защищает закон и само акционерное общество, инвесторы готовы больше платить за такие финансовые активы, как акционерный капитал. Они больше платят потому, что понимают: при надлежащей правовой защите большая часть прибыли предприятия будет возвращаться к ним в виде дивидендов и (или) прироста капитала и не будет присваиваться менеджерами или контролирующими акционерами такого предприятия.

Безусловно, самого по себе законодательства недостаточно для обеспечения адекватной защиты прав акционеров. Необходимы эффективные механизмы правоприменения. С точки зрения защиты прав акционеров, не менее важным является поведение самого акционерного общества, в особенности когда речь идет о российских компаниях, которые по-прежнему запятнаны многочисленными скандалами в сфере корпоративного управления, имевшими место в период приватизации.

В настоящей главе представлен обзор прав акционеров и правил, которые общество должно выполнять в целях соблюдения этих прав. Некоторые конкретные права (например, право на участие в общем собрании) более подробно описываются в других главах настоящего Пособия.

## **А. Общие положения**

### **1. Почему становятся акционерами**

Инвесторы приобретают акции по разным причинам. Наиболее распространенные причины представлены на схеме 1.

---

<sup>1</sup> См.: Rafael La Porta, Florencio Lopez-de-Silanes, Andrei Shleifer, Robert Vishny, Investor Protection and Corporate Valuation, National Bureau of Economic Research, Working Paper 7403, October 1999.



### Схема 1. Причины приобретения акций

**Контроль.** Акции предоставляют инвесторам возможность на законных основаниях осуществлять контроль над деятельностью общества и влиять на процесс принятия решений путем назначения директоров и, возможно, менеджеров. Чем больше число голосующих акций, принадлежащих акционеру, тем значительнее его влияние на деятельность общества.



**Дивиденды.** Дивиденды играют важную роль в принятии решения об инвестировании. Регулярные выплаты дивидендов, особенно если инвестор владеет портфелем акций, могут генерировать относительно предсказуемый приток денежных средств.

**Прирост капитала.** Инвесторы приобретают акции, чтобы получить выгоду от прироста их стоимости. В отличие от дивидендов, для получения дохода от прироста капитала акции необходимо продать.

Источник: МФК, март 2004 г.

## 2. Категории акций

Законодательство предусматривает две категории акций: обыкновенные и привилегированные. Общество обязано выпустить обыкновенные акции<sup>2</sup>. Помимо обыкновенных, общество может выпустить также привилегированные акции.

► Более подробная информация об уставном капитале и акциях приведена в главах 9 и 11.

<sup>2</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 25 Закона об АО.

### а) Обыкновенные акции

Владельцы обыкновенных акций вправе участвовать в принятии обществом решений. Обычно это право осуществляется путем голосования на общем собрании акционеров. Они также имеют право на получение части прибыли общества в виде дивидендов и (или) дохода от прироста капитала.

Обыкновенные акции имеют ряд характеристик. В уставе устанавливаются количество и номинальная стоимость обыкновенных акций, а также предоставляемые ими права<sup>3</sup>. Совокупная номинальная стоимость всех размещенных обыкновенных акций не может быть менее 75% уставного капитала общества<sup>4</sup>. Все обыкновенные акции должны иметь одинаковую номинальную стоимость и предоставлять одинаковый объем прав своим владельцам. Обыкновенные акции не могут быть разделены на разные типы или конвертированы в другие ценные бумаги общества<sup>5</sup>.

### б) Привилегированные акции

Общество вправе размещать различные типы привилегированных акций. Совокупная номинальная стоимость размещенных привилегированных акций всех типов не может превышать 25% уставного капитала общества<sup>6</sup>. Все привилегированные акции одного типа должны иметь одинаковую номинальную стоимость и предоставлять одинаковый объем прав своим владельцам<sup>7</sup>. В отличие от обыкновенных акций, привилегированные акции могут подразделяться на типы в зависимости от предоставляемых такими акциями прав.

Привилегированные акции предоставляют своим владельцам права, связанные с получением дивидендов и части ликвидационной стоимости, выплачиваемой при ликвидации общества, а также право голоса при наличии особых обстоятельств.

Количество привилегированных акций, их номинальная стоимость и предоставляемые ими права должны быть определены в уставе. Кроме того, в уставе необходимо указать размер дивидендов и (или) ликвидационную стоимость по привилегированным акциям (или порядок определения раз-

<sup>3</sup> См. пункт 3 статьи 11 и пункт 1 статьи 27 Закона об АО.

<sup>4</sup> См. пункт 2 статьи 25 Закона об АО.

<sup>5</sup> См. пункты 1 и 3 статьи 31 Закона об АО.

<sup>6</sup> См. пункт 2 статьи 25 Закона об АО.

<sup>7</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 32 Закона об АО.



## Глава 7. Права акционеров: общий обзор

мера дивидендов и ликвидационной стоимости по привилегированным акциям)<sup>8</sup>.

Устав может предоставлять акционерам — владельцам привилегированных акций определенного типа возможность конвертации таких акций в обыкновенные акции или в привилегированные акции иных типов<sup>9</sup>.

В Законе об АО проводится разграничение между привилегированными акциями с точки зрения предоставляемых ими прав на получение дивидендов<sup>10</sup>:

- кумулятивные привилегированные акции (устав может предусматривать, что невыплаченные дивиденды накапливаются и выплачиваются не позднее определенного уставом срока);
- некумулятивные привилегированные акции (если в уставе данный срок не установлен, то невыплаченные дивиденды не накапливаются).

Основные характеристики обыкновенных и привилегированных акций в обобщенном виде представлены на схеме 2.

### с) Голосующие акции

Закон об АО также определяет понятие голосующей акции. Голосующими всегда являются обыкновенные акции. Привилегированные акции могут становиться голосующими при определенных обстоятельствах<sup>11</sup>.

► *Дополнительная информация о голосующих акциях представлена в разделе С.11 главы 8.*

## 3. Виды прав акционеров

Закон об АО проводит различие между правами индивидуальных акционеров и правами группы акционеров. Можно выделить разные виды прав в соответствии с их характером (см. схему 3). Одни права связаны с процессом принятия решений в обществе и с организацией деятельности общества. Другие права связаны с имуществом общества и доходами на вложенные акционерами средства.

<sup>8</sup> См. пункт 2 статьи 32 Закона об АО.

<sup>9</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 32 Закона об АО.

<sup>10</sup> См. абзац 3 пункта 2 статьи 32 Закона об АО.

<sup>11</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 49 Закона об АО.

## Пособие по корпоративному управлению

**Схема 2. Характеристики обыкновенных и привилегированных акций**

	Обыкновенные акции	Привилегированные акции
<b>Обязательность выпуска</b>	<b>Да</b> , общество обязано разместить обыкновенные акции всегда.	<b>Нет</b> , размещение привилегированных акций не является обязательным.
<b>Какова доля уставного капитала, которая может приходиться на такие акции?</b>	<b>Не менее 75%</b> уставного капитала.	<b>Не более 25%</b> уставного капитала.
<b>Можно ли размещать различные типы таких акций?</b>	<b>Нет</b> , можно размещать только один тип обыкновенных акций.	<b>Да</b> , можно размещать различные типы привилегированных акций.
<b>Можно ли конвертировать такие акции в другие ценные бумаги?</b>	<b>Нет</b> , обыкновенные акции не могут быть конвертированы в привилегированные акции или другие ценные бумаги.	<b>Да</b> , привилегированные акции могут быть конвертированы в обыкновенные (если это предусмотрено уставом).
<b>Имеют ли владельцы таких акций право голоса на общем собрании?</b>	<b>Да</b> , с некоторыми исключениями.	<b>Нет</b> , за исключением особых обстоятельств. ▶ См. раздел В.1 настоящей главы.
<b>Может ли устав предоставлять дополнительные права акционерам — владельцам таких акций?</b>	<b>Да.</b>	<b>Да.</b>

Источник: МФК, март 2004 г.

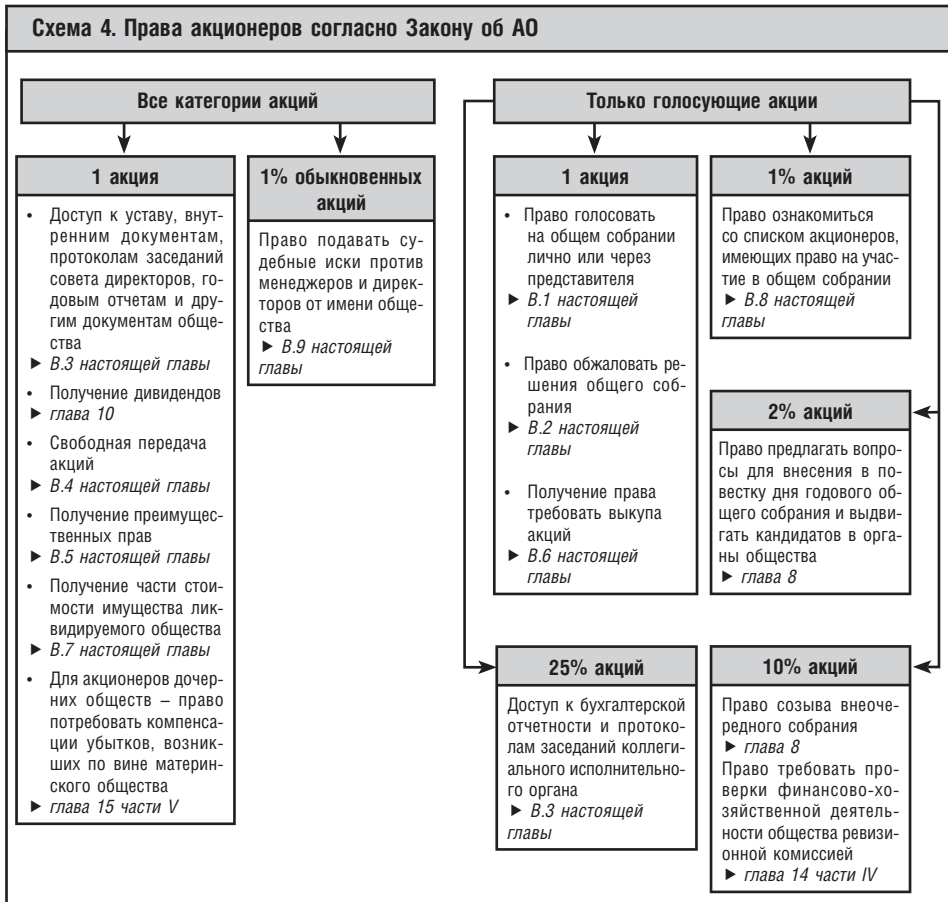
**Схема 3. Виды прав акционеров**

Индивидуальные	↔	Коллективные
Возникающие при определенных обстоятельствах	↔	Общие
Императивные	↔	Диспозитивные
Передаваемые	↔	Непередаваемые

Источник: МФК, март 2004 г.

## Глава 7. Права акционеров: общий обзор

На схеме 4 представлены права акционеров в соответствии с различными категориями принадлежащих им акций и принадлежащей им долей общего числа акций. Ни общество, ни его акционеры не могут изменить эти права. Устав может, однако, наделить акционеров дополнительными правами, если это не запрещено законом.



Источник: МФК, март 2004 г.

## В. Отдельные права акционеров

### 1. Право голоса

Акционеры могут участвовать в принятии корпоративных решений путем голосования на общем собрании. Акционеры могут, например, контролировать развитие общества в долгосрочной перспективе путем избрания членов совета директоров и принятия решений по важным вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания.

Право голоса может осуществляться лично или через представителя путем выдачи ему доверенности<sup>12</sup>. Доверенность предоставляет уполномоченному лицу право действовать от имени акционера и принимать на общем собрании любое решение, которое мог бы принять выдавший такую доверенность акционер. При соблюдении ограничений, предусмотренных в законодательстве<sup>13</sup>, любое физическое лицо, имеющее доверенность в письменной форме, может выступать в качестве представителя акционера.

► Более подробная информация об общем собрании представлена в главе 8.

#### а) Право голоса, предоставляемое обыкновенными акциями

Обыкновенные акции предоставляют своим владельцам право голоса. Однако при определенных обстоятельствах обыкновенные акции становятся неголосующими. Указанные обстоятельства представлены в таблице 1.

Таблица 1. Обстоятельства, при которых обыкновенные акции не голосуют	
Предпосылки	Правовые последствия
<b>Неполная оплата акций:</b> когда обыкновенные акции, размещенные среди учредителей общества, оплачены не полностью (если иное не предусмотрено уставом).	Право голоса на общем собрании не предоставляется <sup>14</sup> .

<sup>12</sup> См. пункты 1–2 статьи 57 Закона об АО.

<sup>13</sup> См. статью 21 ГК РФ.

<sup>14</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 34 Закона об АО.

## Глава 7. Права акционеров: общий обзор

<b>Таблица 1. Обстоятельства, при которых обыкновенные акции не голосуют</b>	
<b>Предпосылки</b>	<b>Правовые последствия</b>
<p><b>Ограничения в отношении количества голосов и (или) акций, которыми может владеть один акционер:</b> когда у акционера больше голосов, чем максимальное количество, которое устав разрешает использовать на общем собрании.</p>	<p>На общем собрании нельзя подать больше голосов, чем максимальное количество, установленное уставом<sup>15</sup>.</p>
<p><b>Акции общества в собственности общества (казначейские акции)<sup>16</sup>:</b> когда общество владеет размещенными обыкновенными акциями в силу следующих обстоятельств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учредители не оплатили акции полностью в течение периода, когда они обязаны были это сделать;</li> <li>• общество выкупило размещенные обыкновенные акции;</li> <li>• общество приобрело размещенные обыкновенные акции.</li> </ul>	<p>Не разрешается голосовать на общем собрании.</p>
<p><b>Одобрение сделки с заинтересованностью:</b> обыкновенные акции, принадлежащие акционеру, который является заинтересованной стороной в сделке.</p>	<p>Не разрешается голосовать на общем собрании при одобрении сделки, в совершении которой заинтересован данный акционер<sup>17</sup>.</p>
<p><b>Освобождение от обязательного предложения о выкупе акций при совершении сделки по приобретению контроля, то есть в случае если:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• акционер самостоятельно или совместно с аффилированными лицами приобрел 30 или более процентов обыкновенных акций;</li> <li>• число акционеров — владельцев обыкновенных акций общества составляет более 1000.</li> </ul> <p>► См. главу 12.</p>	<p>Контролирующему акционеру и его аффилированным лицам не разрешается голосовать на общем собрании при принятии решения об освобождении от обязанности по выкупу акций миноритарных акционеров<sup>18</sup>.</p>

<sup>15</sup> См. пункт 3 статьи 11 Закона об АО.

<sup>16</sup> См. абзац 5 пункта 1 статьи 34, абзац 2 пункта 3 статьи 72 и абзац 2 пункта 6 статьи 76 Закона об АО. Акции общества, которые были размещены и впоследствии приобретены обществом, должны быть погашены или вновь размещены. Такие акции не принимаются во внимание при расчете прибыли, приходящейся на одну акцию, при расчете дивидендов и при голосовании.

<sup>17</sup> См. пункт 4 статьи 83 Закона об АО.

<sup>18</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 80 Закона об АО.

Таблица 1. Обстоятельства, при которых обыкновенные акции не голосуют	
Предпосылки	Правовые последствия
<p><b>Нарушение правил совершения сделки по приобретению контроля:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• если лицо (или группа аффилированных лиц) приобрело 30 или более процентов размещенных обыкновенных акций общества;</li> <li>• если таким лицом (или группой аффилированных лиц) при совершении указанной сделки не был соблюден порядок, предусмотренный Законом об АО;</li> <li>• если число акционеров — владельцев обыкновенных акций общества составляет более 1000.</li> </ul>	<p>Не разрешается голосовать на общем собрании обыкновенными акциями, в результате приобретения которых доля акционера в общем количестве акций достигнет 30 или более процентов<sup>19</sup>.</p>
<p><b>Нарушение правил совершения сделки по приобретению контроля:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• каждый раз, когда лицо (или группа аффилированных лиц) приобретает 5% размещенных обыкновенных акций общества;</li> <li>• такое лицо (или группа аффилированных лиц) уже владеет более чем 30% размещенных обыкновенных акций общества;</li> <li>• таким лицом (или группой аффилированных лиц) при совершении указанной сделки не был соблюден порядок, предусмотренный Законом об АО;</li> <li>• число акционеров — владельцев обыкновенных акций общества составляет более 1000.</li> </ul>	<p>Не разрешается голосовать на общем собрании<sup>20</sup>.</p>
<p><b>Избрание и прекращение полномочий членов ревизионной комиссии:</b> когда обыкновенные акции принадлежат членам совета директоров, генеральному директору и членам коллегиального исполнительного органа общества.</p>	<p>Не разрешается голосовать по вопросам избрания членов ревизионной комиссии<sup>21</sup>.</p>

### б) Право голоса, предоставляемое привилегированными акциями

Закон об АО ограничивает право акционеров — владельцев привилегированных акций участвовать в голосовании на общем собрании. Акционеры — владельцы привилегированных акций обычно не обладают правом голоса на общем собрании, за исключением особых обстоятельств, когда

<sup>19</sup> См. пункт 6 статьи 80 Закона об АО.

<sup>20</sup> См. пункт 7 статьи 80 Закона об АО.

<sup>21</sup> См. абзац 2 пункта 6 статьи 85 Закона об АО.



## Глава 7. Права акционеров: общий обзор

рассматриваются вопросы, затрагивающие их права. Указанные обстоятельства представлены в таблице 2.

<b>Таблица 2. Обстоятельства, при которых привилегированные акции становятся голосующими</b>	
<b>Обстоятельства</b>	<b>Когда владельцы привилегированных акций вправе голосовать</b>
Реорганизация или ликвидация.	Владельцы привилегированных акций вправе голосовать по вопросам повестки дня, которые непосредственно связаны с реорганизацией и ликвидацией общества <sup>22</sup> .
Внесение в устав изменений, ограничивающих права акционеров — владельцев привилегированных акций определенного типа.	Владельцы привилегированных акций определенного типа могут голосовать по вопросам внесения в устав изменений, которые ограничивают права, предоставляемые привилегированными акциями этого типа <sup>23</sup> .
Необъявление дивидендов по некумулятивным привилегированным акциям.	Владельцы некумулятивных привилегированных акций имеют право голосовать по всем вопросам повестки дня на всех общих собраниях до первой выплаты дивидендов по указанным акциям в полном размере <sup>24</sup> .
Частичная выплата дивидендов по некумулятивным привилегированным акциям.	Владельцы некумулятивных привилегированных акций вправе голосовать по всем вопросам повестки дня на всех общих собраниях до первой выплаты дивидендов по указанным акциям в полном размере <sup>25</sup> .
Необъявление дивидендов по кумулятивным привилегированным акциям.	Владельцы кумулятивных привилегированных акций имеют право голосовать по всем вопросам повестки дня на всех общих собраниях до момента выплаты всех накопленных по указанным акциям дивидендов в полном размере <sup>26</sup> .
Частичная выплата дивидендов по кумулятивным привилегированным акциям.	Владельцы кумулятивных привилегированных акций имеют право голосовать по всем вопросам повестки дня на всех общих собраниях до момента выплаты всех накопленных по указанным акциям дивидендов в полном размере <sup>27</sup> .

<sup>22</sup> См. абзац 1 пункта 4 статьи 32 Закона об АО.

<sup>23</sup> См. абзац 2 пункта 4 статьи 32 Закона об АО.

<sup>24</sup> См. абзац 1 пункта 5 статьи 32 Закона об АО.

<sup>25</sup> См. там же.

<sup>26</sup> См. абзац 2 пункта 5 статьи 32 Закона об АО.

<sup>27</sup> См. там же.

### 2. Право обжалования решений общего собрания

Акционер вправе обжаловать в суд решение общего собрания акционеров общества, если<sup>28</sup>:

- решение принято с нарушением законодательства или положений устава;
- решение нарушает права и законные интересы акционера;
- акционер не участвовал в общем собрании или голосовал против принятия указанного решения.

Акционер, обжалующий решение общего собрания, должен подать заявление в суд в течение шести месяцев со дня, когда акционер узнал или должен был узнать о принятом решении<sup>29</sup>.

► Более подробная информация о порядке обжалования решений общего собрания представлена в разделе E.5 главы 8 и в разделе В главы 17 части V.

### 3. Право на получение информации о деятельности общества

Закон об АО предоставляет акционерам право получать определенную информацию о деятельности общества в зависимости от того, какой долей общего количества акций они владеют (см. также схему 4). При этом существует различие между акционерами (или группами акционеров), владеющими не менее чем 25% голосующих акций, и остальными акционерами.

Любой акционер имеет право получать информацию о деятельности общества. Устав и внутренние документы могут устанавливать порядок, который должен соблюдаться обществом и акционерами при распространении информации и документов. Права акционеров — владельцев обыкновенных и привилегированных акций представлены на схеме 5<sup>30</sup>.

Общество обязано также предоставлять акционерам (или группам акционеров), владеющим не менее чем 25% голосующих акций, право доступа к следующим документам<sup>31</sup>:

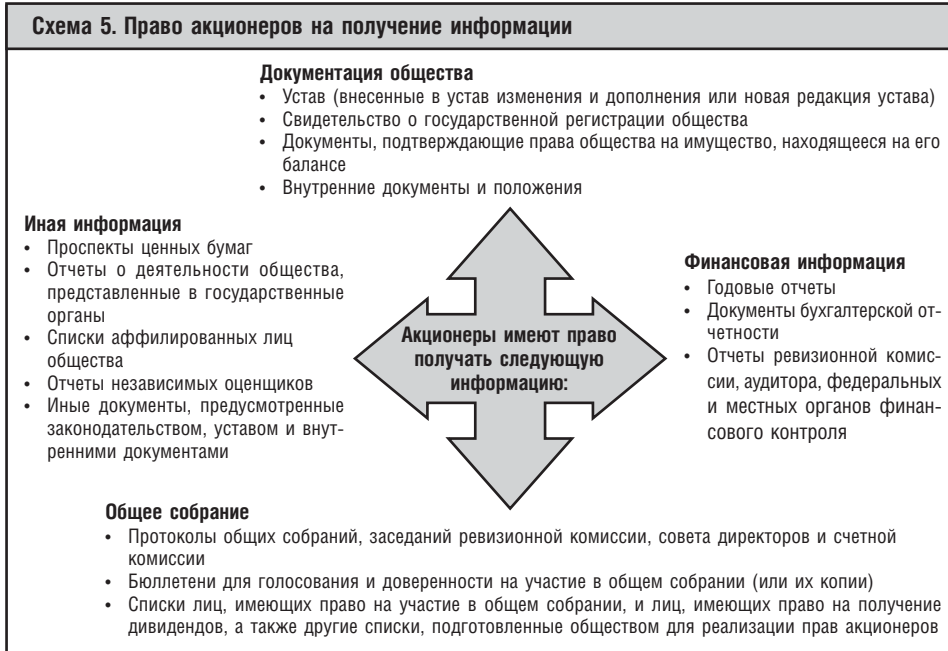
---

<sup>28</sup> См. пункт 7 статьи 49 Закона об АО.

<sup>29</sup> См. там же.

<sup>30</sup> См. пункт 1 статьи 89 и статью 91 Закона об АО.

<sup>31</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 91 Закона об АО.



Источник: МФК, март 2004 г.

- документам бухгалтерского учета, ведущимся в обществе<sup>32</sup>;
- протоколам заседаний коллегиального исполнительного органа общества.

Общество должно дать акционерам возможность ознакомиться с указанными документами в помещении исполнительного органа общества в течение семи дней со дня предъявления соответствующего требования<sup>33</sup>.

<sup>32</sup> В Законе об АО нет четкого определения термина «документы бухгалтерского учета». Первичные учетные документы (которые составляют основу баланса и другой финансовой отчетности) могут считаться документами бухгалтерского учета, упомянутыми в абзаце 1 пункта 1 статьи 91 Закона об АО. Однако эти же документы, согласно статье 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 г., не являются публичной информацией и могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми органами и органами внутренних дел на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<sup>33</sup> См. пункт 2 статьи 91 Закона об АО.

**Надлежащая практика.** В соответствии с надлежащей практикой, рекомендуется, чтобы запрашиваемые документы были предоставлены для ознакомления в течение пяти рабочих дней<sup>34</sup>.

Общество также должно предоставить копии указанных документов любому акционеру по требованию последнего<sup>35</sup>.

**Надлежащая практика.** Хотя Закон об АО не устанавливает период, в течение которого копии документов должны предоставляться акционерам, рекомендуется, чтобы это требование удовлетворялось в течение пяти рабочих дней<sup>36</sup>.

Общество не может взимать с акционеров плату, превышающую реальные затраты на изготовление копий документов<sup>37</sup>.

► Более подробные сведения о раскрытии информации представлены в главе 13 части IV.

#### 4. Право на свободную передачу акций

Владельцы обыкновенных и привилегированных акций открытого общества вправе отчуждать свои акции любому лицу и по любой цене без согласия общества и других акционеров, при этом не допускается установление преимущественного права общества и других акционеров на приобретение акций<sup>38</sup>. Это означает, что общество не может ограничивать свободу отчуждения акций, независимо от их категории и типа<sup>39</sup>. Любые положения уста-

<sup>34</sup> См. раздел 3.1.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>35</sup> См. пункт 2 статьи 91 Закона об АО. Закон об АО не содержит ясного указания о том, когда общество должно предоставить копии указанных документов акционерам.

<sup>36</sup> См. раздел 3.1.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>37</sup> См. пункт 2 статьи 91 Закона об АО.

<sup>38</sup> Необходимо помнить, что в настоящем Пособии речь идет об открытых акционерных обществах.

<sup>39</sup> См. абзац 3 пункта 2 статьи 7 Закона об АО.

ва, которые ограничивают возможность отчуждения обыкновенных и привилегированных акций, ничтожны.

► *Более подробная информация об отчуждении акций приводится в главе 11.*

### **5. Преимущественное право приобретения дополнительных акций**

В некоторых случаях акционеры пользуются преимущественным правом, которое позволяет им покупать акции или конвертируемые в акции ценные бумаги в первую очередь, то есть до того как данные ценные бумаги будут предложены третьим лицам. Акционеры вправе приобрести дополнительно размещаемые акции пропорционально количеству уже имеющихся у них акций, если общество решает выпустить дополнительные акции или конвертируемые ценные бумаги соответствующей категории и типа<sup>40</sup>.

Преимущественное право неотделимо от акций, принадлежащих конкретным акционерам. Иными словами, акционер не может передать преимущественное право другому акционеру, это право передается только вместе с акциями.

#### **а) Цель преимущественного права**

Преимущественное право обеспечивает равное отношение ко всем акционерам — владельцам акций одинаковой категории и типа. Это право дает акционерам возможность приобретать новые акции, когда общество намеревается увеличить уставный капитал. Тем самым преимущественное право помогает акционерам защитить свою собственность от размывания (то есть от уменьшения удельного веса принадлежащих им пакетов акций), которое может привести к частичной утрате ими прав акционеров.

#### **б) Когда возникает преимущественное право**

Наличие преимущественного права зависит от формы подписки (открытой или закрытой) и от круга лиц, среди которых проводится подписка (только акционеры или как акционеры, так и третьи лица). На схеме 6 представлены случаи, в которых акционеры могут использовать преимущественное право.

<sup>40</sup> См. пункт 1 статьи 40 Закона об АО.

Схема 6. Когда возникает преимущественное право		
Открытая подписка	Закрытая подписка (акционеры и третьи лица)	Закрытая подписка (только акционеры)
Все акционеры могут приобрести дополнительные акции и конвертируемые в акции ценные бумаги пропорционально количеству принадлежащих им акций	Только акционеры, которые голосовали против решения о проведении закрытой подписки среди акционеров и третьих лиц (или не участвовали в голосовании по этому вопросу), могут приобрести дополнительные акции и конвертируемые в акции ценные бумаги пропорционально количеству принадлежащих им акций	Преимущественное право не возникает, если дополнительные акции и конвертируемые в акции ценные бумаги выпускаются путем закрытой подписки только для акционеров и если последние имеют право приобрести дополнительные акции и конвертируемые в акции ценные бумаги пропорционально количеству принадлежащих им акций

Источник: МФК, март 2004 г.

► Более подробная информация об открытой и закрытой подписке представлена в разделе В.3 главы 9.

### с) Преимущественное право и дробные акции

При осуществлении акционерами преимущественного права могут образоваться части акций (дробные акции)<sup>41</sup>.

Дробная акция предоставляет ее владельцу права, предоставляемые акцией соответствующей категории (типа), в объеме, соответствующем части целой акции, которую она составляет. Для целей расчета суммы уставного капитала все размещенные дробные акции суммируются. Если в результате этого расчета образуется дробное число, то в уставе общества количество размещенных акций должно выражаться дробным числом<sup>42</sup>.

<sup>41</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 25 Закона об АО. Акционер А имеет 123 обыкновенные акции или 12,3% общего количества обыкновенных акций общества (1000 акций). Общество размещает 250 дополнительных обыкновенных акций. Акционер А будет иметь право приобрести 12,3% размещаемых 250 акций (то есть 30,75 дополнительных акций).

<sup>42</sup> См. абзац 3 пункта 3 статьи 25 Закона об АО. Предположим, что размещенные акции общества распределены следующим образом: акционер А — 12,3 акций; акционер В — 34,5 акций; акционер С — 40,6 акций; остальные акционеры в совокупности — 50 акций. Тогда устав должен отражать следующее число размещенных акций общества:  $12,3 + 34,5 + 40,6 + 50 = 137,4$  акции.

Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. Если акционер приобретает две или более дробные акции одной категории (типа), то такие акции суммируются и образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций<sup>43</sup>.

### **d) Порядок осуществления преимущественного права**

Список акционеров, имеющих преимущественное право, должен составляться на основе реестра акционеров на дату принятия решения о выпуске дополнительных акций или конвертируемых в акции ценных бумаг. Акционеры, включенные в такой список, должны быть уведомлены о возможности осуществления преимущественного права в том же порядке, который предусмотрен для сообщения о проведении общего собрания<sup>44</sup>. Уведомление должно содержать следующую информацию<sup>45</sup>:

- количество размещаемых акций или конвертируемых в акции ценных бумаг;
- цену размещения или порядок ее определения (в том числе цену размещения или порядок ее определения для акционеров, имеющих преимущественное право);
- порядок определения количества акций и конвертируемых в акции ценных бумаг, которое вправе приобрести каждый акционер;
- срок действия преимущественного права<sup>46</sup>.

Акционер, имеющий преимущественное право, может реализовать его полностью или частично путем подачи в общество<sup>47</sup>:

- письменного заявления о приобретении дополнительных акций или конвертируемых в акции ценных бумаг, которое должно содержать:

<sup>43</sup> См. абзац 4 пункта 3 статьи 25 Закона об АО. Акционер А приобретает одну дробную акцию в размере 0,3 целой акции и вторую дробную акцию в размере 0,6. В результате акционер А имеет одну дробную акцию в размере 0,9 целой акции.

<sup>44</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 41 Закона об АО. См. также раздел В.4 главы 8.

<sup>45</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 41 Закона об АО.

<sup>46</sup> Абзац 2 пункта 1 статьи 41 Закона об АО предусматривает, что такой срок не может быть меньше 45 дней с даты направления (вручения) или опубликования уведомления о возможности осуществления преимущественного права. До истечения этого срока общество не имеет права размещать дополнительные акции и конвертируемые в акции ценные бумаги третьим лицам.

<sup>47</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 41 Закона об АО.

- имя (наименование) акционера;
- место жительства (нахождения) акционера;
- количество приобретаемых акционером ценных бумаг;
- документа об оплате приобретаемых акций и конвертируемых в акции ценных бумаг.

Если размещение дополнительных акций и конвертируемых в акции ценных бумаг предусматривает их оплату неденежными средствами, Закон об АО также разрешает акционерам, осуществляющим преимущественное право, оплатить приобретаемые ценные бумаги деньгами<sup>48</sup>.

### 6. Право потребовать выкупа акций

Акционер, владелец голосующих акций, вправе потребовать от общества выкупа всех или части принадлежащих ему акций, если общество<sup>49</sup>:

- проводит реорганизацию, в то время как акционер голосовал против такого решения общего собрания или не участвовал в голосовании по данному вопросу;
- совершает крупную сделку, в то время как акционер голосовал против такого решения общего собрания или не участвовал в голосовании по данному вопросу<sup>50</sup>;
- утверждает новую редакцию устава или вносит в него изменения и дополнения, которые ограничивают права акционера, в то время как акционер голосовал против этих решений или не участвовал в голосовании по данным вопросам.

---

<sup>48</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 41 Закона об АО.

<sup>49</sup> См. пункт 1 статьи 75 Закона об АО.

<sup>50</sup> Пункт 1 статьи 75 Закона об АО устанавливает, что право требовать выкупа акций возникает у акционера при совершении обществом только такой крупной сделки, предметом которой является имущество стоимостью от 25% до 50% балансовой стоимости активов общества. Однако в постановлении Пленума Высшего Арбитражного Суда данное положение интерпретируется как распространяющееся на крупные сделки стоимостью более 50% балансовой стоимости активов общества (см. пункт 29 Постановления Пленума Высшего Арбитражного суда Российской Федерации № 19 от 18 ноября 2003 г. «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об акционерных обществах»»).



## Глава 7. Права акционеров: общий обзор

Чтобы у акционеров была возможность осуществить рассматриваемое право, их необходимо проинформировать о возможности его возникновения. Уведомление о проведении общего собрания, на котором будет приниматься какое-либо из указанных выше решений, должно содержать следующую информацию<sup>51</sup>:

- наличие у акционеров права требовать выкупа обществом всех или части принадлежащих им акций, если акционеры голосовали против или не участвовали в голосовании по определенным пунктам повестки дня;
- цену выкупа акций;
- порядок осуществления выкупа.

Цену выкупа акций должен определить совет директоров. Она не может быть ниже рыночной стоимости акций, определенной независимым оценщиком.

Акционеры имеют право направить обществу письменное требование о выкупе принадлежащих им акций. Это необходимо сделать не позднее 45 дней с даты общего собрания, одобрявшего решение, в связи с которым возникло право потребовать выкупа<sup>52</sup>. Требование должно включать следующую информацию<sup>53</sup>:

- место жительства (нахождения) акционера, требующего выкупа своих акций;
- количество акций, выкупа которых требует акционер.

По истечении срока предъявления требований о выкупе акций общество должно осуществить выкуп в течение 30 дней<sup>54</sup>. Шаги, которые необходимо предпринять для выкупа акций, представлены на схеме 7.

<sup>51</sup> См. пункты 1 и 2 статьи 76 Закона об АО.

<sup>52</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 76 Закона об АО.

<sup>53</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 76 Закона об АО.

<sup>54</sup> См. пункт 4 статьи 76 Закона об АО.

### Схема 7. Порядок выкупа

**Шаг 1.** Совет директоров одобряет повестку дня общего собрания, включающую вопросы, которые могут привести к возникновению у акционеров права потребовать выкупа принадлежащих им акций.

**Шаг 2.** Совет директоров составляет список акционеров, которые вправе потребовать выкупа принадлежащих им акций, на основе списка акционеров, имеющих право участвовать в общем собрании.

**Шаг 3.** Общество уведомляет акционеров, имеющих право участвовать в общем собрании, о наличии у них права потребовать выкупа принадлежащих им акций, если они проголосуют против одобрения решений или не примут участия в голосовании по вопросам повестки дня, которые дают основания для предъявления требований о выкупе.

**Шаг 4.** Общее собрание одобряет решения по вопросам, которые дают акционерам основания для предъявления требований о выкупе принадлежащих им акций.

**Шаг 5.** Акционеры, которые голосовали против одобрения решений или не участвовали в голосовании по вопросам повестки дня, дающим основания для предъявления требований о выкупе, представляют в общество письменные требования о выкупе всех или части принадлежащих им голосующих акций.

**Шаг 6.** Общество выкупает акции.

Источник: МФК, март 2004 г.

## 7. Права акционеров при ликвидации общества

Акционеры являются последними в списке претендентов на имущество общества при его ликвидации, то есть они получают ту часть активов общества, которая остается после удовлетворения требований кредиторов. Владелец обыкновенных акций имеет право получить часть оставшегося имущества общества пропорционально своей доле в уставном капитале. Владелец привилегированных акций вправе получить по своим привилегированным акциям ликвидационную стоимость, которая должна быть определена в уставе для каждого типа привилегированных акций.

Если общество разместило привилегированные акции двух или более типов, то в уставе должна быть определена очередность удовлетворения требований по каждому типу привилегированных акций<sup>55</sup>.

Ликвидируемое общество обязано сначала выполнить свои обязательства перед кредиторами и иными имеющими приоритетную очередность категориями лиц. Ликвидационная комиссия распределяет оставшееся имущество среди акционеров в следующей очередности<sup>56</sup>:

- 1) в первую очередь осуществляются выплаты по акциям, владельцы которых имеют право потребовать выкупа таковых;
- 2) во вторую очередь осуществляются выплаты начисленных, но не выплаченных дивидендов по привилегированным акциям и определенной уставом общества ликвидационной стоимости по привилегированным акциям;
- 3) в третью очередь осуществляется распределение имущества между акционерами — владельцами обыкновенных и привилегированных акций, ликвидационная стоимость по которым не определена.

Имущество общества должно распределяться между соответствующими группами акционеров только в порядке установленной очередности. Например, общество не может выплатить ликвидационную стоимость по привилегированным акциям определенного типа, пока оно полностью не выплатило ликвидационную стоимость по привилегированным акциям предыдущей очереди.

Если имеющегося у общества имущества недостаточно для выплат всем акционерам одной очереди, то имущество распределяется пропорционально принадлежащему акционерам количеству акций соответствующего типа.

### 8. Право на ознакомление со списком акционеров

Общество обязано предоставить зарегистрированным в реестре акционерам — владельцам не менее 1% голосующих акций возможность ознакомиться со списком акционеров общества, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (далее — список акционеров), в течение трех дней после получения соответствующего требования.

<sup>55</sup> См. пункт 2 статьи 32 Закона об АО.

<sup>56</sup> См. пункт 1 статьи 23 Закона об АО.

Это право дает акционерам возможность связаться с другими акционерами и выработать согласованную позицию по вопросам, которые будут поставлены на голосование. Это важно для проверки информации, содержащейся в списке акционеров, а также для осуществления прав, предоставляемых акциями.

Общество обязано предоставить акционеру, требующему ознакомления со списком акционеров<sup>57</sup>:

- список акционеров или
- справку о том, что акционер, запрашивающий информацию, не включен в список акционеров.

В целях защиты личной информации об акционерах — физических лицах общество вправе предоставлять данные их документов и почтовый адрес только с их согласия.

### 9. Право на предъявление иска от имени общества

Акционер (или группа акционеров), владеющий (владеющая в совокупности) не менее чем 1% обыкновенных акций, вправе обратиться с иском в суд о возмещении убытков, причиненных обществу<sup>58</sup>:

- членами совета директоров;
- генеральным директором;
- членами коллегиального исполнительного органа;
- управляющим или управляющей организацией.

► Более подробная информация об ответственности членов совета директоров и должностных лиц общества приведена, соответственно, в разделе F главы 4 и в разделе E главы 5 части II.

### С. Права государства как акционера

Государство может участвовать в акционерном обществе как обыкновенный акционер или как владелец «золотой акции». «Золотая акция» (или специальное право на участие государства в управлении открытыми акционерны-

---

<sup>57</sup> См. пункт 4 статьи 51 Закона об АО.

<sup>58</sup> См. пункты 2 и 5 статьи 71 Закона об АО.

## Глава 7. Права акционеров: общий обзор

ми обществами) может использоваться в целях обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства, защиты нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан<sup>59</sup>. «Золотые акции» дают государственным органам Российской Федерации и ее субъектам право<sup>60</sup>:

- вносить предложения в повестку дня общего собрания;
- требовать созыва внеочередного собрания;
- налагать вето на решения общего собрания по вопросам:
  - внесения изменений и дополнений в устав или утверждения устава в новой редакции;
  - реорганизации общества;
  - ликвидации общества, назначения ликвидационной комиссии, утверждения промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
  - изменения уставного капитала;
  - одобрения крупных сделок и сделок с заинтересованностью;
- иметь доступ ко всем документам общества.

Владелец «золотой акции» может назначить своего представителя в совете директоров и ревизионной комиссии. Такой представитель может быть в любой момент заменен назначившим его органом. Указанный представитель считается членом совета директоров и ревизионной комиссии.

Решение об использовании «золотой акции» может быть принято в следующих обстоятельствах<sup>61</sup>:

- при приватизации имущественных комплексов унитарных предприятий<sup>62</sup>;
- при принятии решения об исключении открытого акционерного общества из перечня стратегических акционерных обществ независимо от количества акций, находящихся в государственной собственности.

<sup>59</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 38 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» № 178-ФЗ от 21 декабря 2001 г. (далее — Закон о приватизации).

<sup>60</sup> См. пункт 3 статьи 38 Закона о приватизации.

<sup>61</sup> См. пункт 1 статьи 38 Закона о приватизации.

<sup>62</sup> Более подробную информации об унитарных предприятиях см. в статье 113 ГК РФ.

Специальное право («золотая акция») используется с момента отчуждения из государственной собственности 75% акций соответствующего открытого акционерного общества<sup>63</sup>.

**Надлежащая практика.** Несмотря на то, что механизм «золотой акции» предусмотрен также в некоторых развитых европейских странах, инвесторы (в частности, иностранные) обычно чрезвычайно осторожно подходят к вопросу об инвестициях в компании, в которых есть «золотая акция». Хотя механизм «золотой акции» может быть полезен с точки зрения защиты прав государства и всего общества, рекомендуется, чтобы государственные органы тщательно анализировали возможные плюсы и минусы использования такого механизма применительно к каждой компании.

Действие специального права («золотой акции») прекращается решением органа, который принял решение об использовании специального права («золотой акции»)<sup>64</sup>.

Российская Федерация, государственные органы и муниципальные образования могут быть акционерами, не будучи владельцами «золотой акции». В этом случае их права идентичны правам других акционеров — владельцев акций общества.

### D. Реестр акционеров

Реестр акционеров является важным документом, который отражает информацию об акционерах и владельцах других именных ценных бумаг общества. Он может быть использован для проверки количества, номинальной стоимости, категорий и типов акций и других именных ценных бумаг. Реестр акционеров ведется также в целях обеспечения прав акционеров и контроля над обращением акций и других именных ценных бумаг.

<sup>63</sup> См. абзац 1 пункта 5 статьи 38 Закона о приватизации.

<sup>64</sup> См. абзац 2 пункта 5 статьи 38 Закона о приватизации.



### 1. Кто должен вести реестр акционеров

Общество должно вести реестр акционеров, держателем которого является либо само общество, либо регистратор<sup>65</sup>. Регистратор — это профессиональный участник рынка, который ведет реестры акционеров обществ на основе договоров, заключенных с обществами. В обществах с числом акционеров более 50 держателем реестра акционеров может быть только регистратор<sup>66</sup>.

Общество, поручившее ведение реестра регистратору, продолжает нести ответственность за его надлежащее ведение и хранение<sup>67</sup>.

Если общество решило сменить регистратора, оно должно поместить об этом объявление в средствах массовой информации или письменно уведомить всех держателей выпущенных им ценных бумаг. Общество обязано оплатить расходы, связанные с таким уведомлением<sup>68</sup>.

### 2. Информация, включенная в реестр

Реестр акционеров должен содержать информацию<sup>69</sup>:

- об обществе, которое выпустило ценные бумаги;
- о регистраторе (его отделениях и трансфер-агентах), если общество пользуется его услугами;
- о всех выпусках ценных бумаг общества;
- о владельцах и номинальных держателях размещенных обществом ценных бумаг всех категорий (типов), а также о принадлежащих этим лицам ценных бумагах общества: их количестве, номинальной стоимости и государственных регистрационных номерах выпусков;
- о лицевых счетах зарегистрированных лиц и об операциях с ценными бумагами, которые учитываются на этих счетах.

<sup>65</sup> См. пункт 4 статьи 44 Закона об АО.

<sup>66</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 44 Закона об АО.

<sup>67</sup> См. пункт 4 статьи 44 Закона об АО.

<sup>68</sup> См. пункт 3 статьи 8 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>69</sup> См. пункт 1 статьи 44 Закона об АО; также более подробно об информации, которая должна быть включена в реестр акционеров, см. в разделе 3 Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 27 от 2 октября 1997 г. «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (далее — Положение о ведении реестра).





## Пособие по корпоративному управлению

---

Информация о зарегистрированных лицах должна включать:

- фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и паспортные данные — для физических лиц;
- полное наименование общества, банковские реквизиты, почтовый адрес — для юридических лиц, а также наименование государственного органа, зарегистрировавшего такое юридическое лицо, дату и номер государственной регистрации.

Общество не несет ответственности за убытки, понесенные акционерами или владельцами других ценных бумаг вследствие того, что эти лица не предоставили необходимую информацию держателю реестра акционеров<sup>70</sup>.

### 3. Кто имеет доступ к реестру акционеров

Следующие лица имеют доступ к реестру акционеров:

- общество;
- владельцы и номинальные держатели ценных бумаг, зарегистрированные в реестре акционеров;
- государственные органы в случаях, предусмотренных законом<sup>71</sup>.

Хотя общество вправе получать информацию из реестра акционеров, оно не имеет права ее раскрывать. Владельцы и номинальные держатели именных ценных бумаг вправе получать информацию о состоянии своих личных счетов. Они не имеют права получать информацию, касающуюся других владельцев ценных бумаг общества.

Акционер или номинальный держатель может получать информацию из реестра акционеров в форме выписки по лицевому счету. Выписка должна представляться по запросу акционера или его представителя в течении пяти рабочих дней<sup>72</sup>. Информация, которая должна включаться в выписку по лицевому счету, определяется законом<sup>73</sup>.

Орган, который ведет реестр акционеров общества, несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выписке<sup>74</sup>.

---

<sup>70</sup> См. пункт 5 статьи 44 Закона об АО.

<sup>71</sup> См. подпункт 7.9.3 раздела 7 Положения о ведении реестра.

<sup>72</sup> См. пункт 3 статьи 8 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>73</sup> См. подпункт 3.4.4 раздела 3 Положения о ведении реестра.

<sup>74</sup> См. пункт 3 статьи 8 Закона о рынке ценных бумаг.





## Е. Защита прав акционеров

Защита прав акционеров является ключевой проблемой корпоративного управления; эта проблема особенно актуальна для акционерных обществ, осуществляющих деятельность в странах с формирующимися рынками. Такая защита реализуется как внутренними средствами (то есть посредством внутрикорпоративных процедур и других гарантий, предусмотренных Законом об АО и иными нормативно-правовыми актами), так и внешними средствами (то есть когда для решения определенных вопросов привлекаются лица со стороны).

### 1. Гарантии, предусмотренные Законом об АО

Закон об АО предусматривает достаточно много гарантий реализации и защиты прав акционеров. Некоторые из таких гарантий носят процедурный характер и касаются порядка проведения общего собрания. Другие отражены в соответствующих обязанностях органов управления и должностных лиц общества, а именно — членов совета директоров, генерального директора и членов правления.

**Надлежащая практика.** Важно, чтобы в уставе были четко определены права акционеров и механизмы их защиты.

► См. также типовой устав, кодекс корпоративного управления общества, которые приведены в Приложениях 2 и 4 (часть VI).

Например, право акционеров вносить предложения в повестку дня общего собрания гарантируется следующими положениями Закона об АО, в которых установлены права и обязанности совета директоров<sup>75</sup>:

- совет директоров может отклонить такие предложения исключительно по процедурным основаниям, перечисленным в Законе об АО. Это предотвращает попытки исключить из повестки дня те вопросы, которые члены совета директоров не хотят обсуждать;

<sup>75</sup> См. статью 53 Закона об АО.

- в случае отклонения предложения совет директоров должен представить обоснование такого решения;
- совет директоров обязан рассмотреть представленное предложение в течение строго установленного срока;
- совету директоров запрещено вносить изменения в текст предложения.

## 2. Судебная защита

Акционеры могут прибегнуть к судебной защите в случае нарушения своих прав. Это их основополагающее право, которое гарантируется Конституцией Российской Федерации<sup>76</sup>. Помимо этого, Закон об АО предусматривает судебную защиту в форме права на обжалование определенных решений общества и на привлечение к суду директоров и членов исполнительных органов от имени общества. В таблице 3 представлены такие примеры, рассматриваемые в других главах настоящего Пособия.

<b>Что может сделать акционер</b>	<b>Правовая основа</b>
Обжаловать отказ о внесении записи в реестр акционеров	Абзац 2 пункта 2 статьи 45 Закона об АО
Обжаловать решение общего собрания акционеров	Пункт 7 статьи 49 Закона об АО
Обжаловать решение совета директоров об отказе в созыве внеочередного собрания акционеров	Абзац 2 пункта 7 статьи 55 Закона об АО
Потребовать от директоров и менеджеров возмещения убытков, причиненных обществу их виновными действиями (бездействием)	Пункт 5 статьи 71 Закона об АО

► Более подробная информация о гарантиях соблюдения прав акционеров представлена в главе 17 части V.

<sup>76</sup> См. пункт 1 статьи 46 Конституции РФ. В соответствии со статьей 18 Конституции, такие права являются непосредственно действующими.

### 3. Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг<sup>77</sup>

Законодательство о ценных бумагах наделяет Федеральную комиссию по рынку ценных бумаг следующими полномочиями<sup>78</sup>:

- осуществлять контроль над соблюдением акционерными обществами, брокерами, биржами и другими профессиональными участниками рынка ценных бумаг требований законодательства о ценных бумагах;
- осуществлять проверку деятельности указанных участников;
- рассматривать жалобы акционеров;
- подавать иски в суд о защите прав акционеров и с требованием ликвидации предприятий, которые нарушают законные права акционеров;
- выступать истцом в суде по делам о защите прав акционеров.

ФКЦБ обязана рассмотреть жалобу акционеров в течение двух недель со дня ее подачи<sup>79</sup>. По итогам разбирательства ФКЦБ может издать постановление о прекращении неправомерных действий. Такое постановление может предусматривать уплату штрафов.

Все физические и юридические лица в России должны соблюдать постановления ФКЦБ. Издаваемые ею нормативно-правовые акты могут быть изменены, дополнены или отменены самой ФКЦБ или по решению суда. Нормативно-правовые акты ФКЦБ могут быть обжалованы в суд.

### 4. Негосударственные организации по защите прав акционеров

Акционеры могут обращаться за помощью в ассоциации или иные негосударственные организации (НГО), цель деятельности которых состоит

<sup>77</sup> В конце марта 2004 года Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг была расформирована, и была создана Федеральная служба по финансовым рынкам (ФСФР). Ее полномочия, возможно, будут более широкими и будут частично включать прежние полномочия бывшего Министерства по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства и Министерства финансов. На момент публикации настоящего Пособия компетенция ФСФР еще не была окончательно определена.

<sup>78</sup> См. пункты 10 и 19 статьи 42 и пункты 6 и 7 статьи 44 Закона о рынке ценных бумаг; см. также статьи 11 и 14 Федерального закона «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» № 46-ФЗ от 5 марта 1999 г. (далее — Закон о защите прав инвесторов).

<sup>79</sup> См. статью 7 Закона о защите прав инвесторов.



## Пособие по корпоративному управлению

в защите прав акционеров. НГО имеют право оказывать помощь акционерам путем<sup>80</sup>:

- обращения в суд с заявлениями о защите прав акционеров;
- создания специальных фондов для защиты интересов акционеров.

НГО могут сыграть важную роль, когда необходимо оказать давление на хозяйственные общества, умышленно пренебрегающие правами акционеров. Такие организации могут использовать для этого различные способы. НГО могут сами стать акционерами и участвовать в общих собраниях акционеров. Они могут также инициировать кампанию в средствах массовой информации для оказания давления на общество и привлечения внимания общественности к проблеме защиты прав акционеров. Кроме того, они создают рабочие группы, участвуют в разработке законопроектов, а также программ обучения для акционеров, директоров и менеджеров.

► Список НГО приведен в разделе D.4 главы 1 части I. Роль НГО в обеспечении соблюдения прав акционеров описывается также в разделе F.1 главы 17 части V.

### 5. Общественное движение и коллективные действия акционеров

Краеугольными камнями в деле защиты прав акционеров являются надлежащее корпоративное поведение, хорошая нормативно-правовая база и необходимые процедуры в сфере правоприменения. Тем не менее сами акционеры также должны защищать свои права. Нередко только акционерам и становится известно о нарушении их прав, и им проще всего представить жалобу акционерному обществу или, в конечном счете, в органы регулирования и судебные органы.

**Корпоративная практика в России.** Защита прав миноритарных акционеров остается одним из ключевых вопросов для многих инвесторов (в том числе иностранных), которые принимают решение об инвестициях в российские компании. Влиятельные собственники и менеджеры нередко почти не учитывают или вообще игнорируют интересы других акционеров (в особенности миноритарных). Но и сами акционеры зачастую ведут себя пассивно, что отражает недостаточно высокий уровень корпоративной культуры, характерный для российских инвесторов. Это неудивительно,

<sup>80</sup> См. статью 18 Закона о защите прав инвесторов.



поскольку множество россиян (будучи ранее работниками заводов и фабрик) стали акционерами в одночасье, как правило, не инвестировав существенных или вообще каких-либо собственных средств в акционерные общества и не получив должного представления о своих правах акционеров. В этой связи органы регулирования и надзора, а также НГО, объединяющие акционеров, играют еще более важную роль в обеспечении того, чтобы вопросу защиты прав акционеров уделялось надлежащее внимание.

Другим аспектом защиты прав акционеров являются их коллективные действия. О коллективных действиях говорят тогда, когда группа акционеров, которые по отдельности не могут добиться осуществления какого-либо права, объединяют свои голоса и достигают поставленной цели. Законодательство предусматривает коллективное осуществление преобладающей части описанных выше прав. Кроме того, Закон об АО обеспечивает акционерам доступ к списку акционеров, что позволяет им обращаться друг к другу за поддержкой.

### 6. Соглашения акционеров

Соглашения акционеров могут быть важным механизмом осуществления коллективных действий акционеров. На деле они позволяют миноритарным акционерам осуществлять принадлежащие им права (например консолидировать 10% акций, которые необходимы, чтобы потребовать внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности общества). Более сложные ситуации возникают в случае, если соглашения заключаются между акционерами и обществом (или одним из его органов управления). В этих случаях акционеры могут быть тем или иным образом «связаны», то есть могут принимать обязательство всегда голосовать в поддержку предложений, выдвигаемых членами совета директоров, или всегда следовать инструкциям со стороны руководства общества, касающимся существенных прав акционеров (права продать свои акции, права на получение дивидендов и т. д.).

**Надлежащая практика.** Соглашения акционеров могут нередко использоваться для того, чтобы злоупотреблять правами акционеров и заставить акционеров (в частности, миноритарных) действовать определенным способом, который удобен для директоров, менеджеров и (или) контролирующих

акционеров общества. Следовательно, такие соглашения должны быть предметом разумного регулирования. Например, в Великобритании соглашения акционеров не могут принуждать акционеров к голосованию:

- которое всегда предусматривает выполнение инструкций общества или одного из его органов;
- которое всегда предусматривает одобрение предложений общества или одного из его органов;
- определенным образом или к воздержанию от голосования в обмен на предоставление тех или иных особых преимуществ.

Соглашения акционеров, в принципе, представляют собой форму гражданско-правового договора. Тем не менее в силу их последствий с точки зрения корпоративного управления необходимо отметить следующее. Во-первых, соглашения акционеров не могут заменить учредительные документы общества (или противоречить таковым). Именно учредительный документ (устав) является обязательным, он подлежит государственной регистрации и раскрытию (в соответствии с режимом государственной регистрации и (или) режимом, предусмотренным применительно к раскрытию информации о ценных бумагах). Во-вторых, необходимо не допустить описанных выше форм злоупотребления возможностью контролировать голоса акционеров (в частности, миноритарных), для чего необходимо запретить включать определенные условия в соглашения акционеров. Наконец, необходимо (в особенности для компаний, ценные бумаги которых находятся в свободном обращении) обеспечить большую прозрачность в вопросе о контроле за голосами акционеров, установив обязанность раскрывать информацию о любых договоренностях в отношении голосования.

## Г. Обязанности акционеров

Помимо прав у акционеров есть также и обязанности. Основные юридические обязанности акционеров таковы:

<sup>81</sup> См. пункт 1 статьи 34 Закона об АО.

## Глава 7. Права акционеров: общий обзор

- полностью оплатить приобретенные ими акции<sup>81</sup> и
- своевременно информировать регистратора об изменении своих данных<sup>82</sup>.

У акционеров могут быть и другие обязанности, в частности обязанность раскрывать информацию при превышении определенных пределов владения акциями, при намерении приобрести дополнительные акции или получить контроль над обществом. Такие обязанности (они описаны в различных главах Пособия) обычно несут крупные акционеры.

► *Вопрос о раскрытии информации о реальных собственниках рассматривается в разделе В.3 главы 13 части IV.*

Несмотря на ограниченный характер ответственности акционеров, при некоторых обстоятельствах они все-таки могут быть привлечены к ответственности. В частности, это относится к контролирующим акционерам, которые имеют права давать обязательные для общества указания или иным образом имеют возможность определять его действия<sup>83</sup>.

**Надлежащая практика.** В некоторых странах акционеры, в частности институциональные инвесторы, обязаны голосовать по своим акциям. В других странах такая обязанность не предусматривается законом, однако может рассматриваться как моральный долг. Хотя в России закон не предусматривает обязанности голосовать, следует учитывать, что формирование практики надлежащего корпоративного управления в значительной мере зависит от активного участия акционеров в управлении акционерным обществом.

<sup>82</sup> См. пункт 5 статьи 44 Закона об АО.

<sup>83</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 3 Закона об АО.



# Глава 8

## Общее **собрание** **акционеров**





## Содержание

А. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	44
1. Виды общих собраний.....	44
2. Компетенция общего собрания.....	45
3. Полномочия, которые могут быть делегированы.....	50
В. Подготовка к проведению годового собрания.....	51
1. Формирование повестки дня.....	51
2. Принимаемые решения.....	57
3. Составление списка акционеров.....	61
4. Сообщение о проведении собрания.....	65
5. Предварительное утверждение годового отчета.....	73
С. ПРОВЕДЕНИЕ ГОДОВОГО СОБРАНИЯ.....	74
1. Варианты участия акционеров в собрании.....	76
2. Регистрация акционеров.....	76
3. Проверка и определение наличия кворума.....	79
4. Открытие собрания.....	81
5. Избрание счетной комиссии.....	81
6. Избрание председателя собрания.....	83
7. Избрание секретаря собрания.....	83
8. Приглашенные лица.....	83
9. Объявление повестки дня и порядка ведения собрания.....	84
10. Обсуждение вопросов повестки дня.....	84
11. Голосование.....	85
12. Подсчет голосов и составление протокола об итогах голосования.....	87
13. Оглашение итогов голосования и принятых решений.....	87
14. Закрытие собрания.....	87
15. Сдача в архив бюллетеней для голосования.....	88
16. Составление протокола.....	88
17. Сообщение об итогах голосования и принятых решениях (после проведения годового собрания).....	89
18. Документы годового собрания.....	89

## Глава 8. Общее собрание акционеров

---

D. Особенности внеочередного собрания .....	91
1. Когда проводится внеочередное собрание .....	92
2. Порядок подготовки .....	94
3. Проведение собрания путем заочного голосования .....	97
E. Решения общего собрания .....	98
1. Решения, для принятия которых необходимо большинство голосов .....	98
2. Решения, для принятия которых необходимо большинство в $\frac{3}{4}$ голосов .....	101
3. Решения, для принятия которых требуется квалифицированное большинство голосов, предусмотренное уставом .....	101
4. Решения, которые должны приниматься единогласно .....	103
5. Признание решений недействительными .....	103
F. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В ОБЩЕСТВЕ, ВСЕ ГОЛОСУЮЩИЕ АКЦИИ КОТОРОГО ПРИНАДЛЕЖАТ ОДНОМУ АКЦИОНЕРУ .....	104

---

### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

#### **Компетенция общего собрания:**

- ✓ Четко ли определена в уставе компетенция общего собрания?
- ✓ Существуют ли какие-либо вопросы, которые входят в компетенцию общего собрания, но решение которых передано совету директоров в соответствии с уставом?

#### **Подготовка годового собрания:**

- ✓ Есть ли у совета директоров процедура, позволяющая ему своевременно включать в повестку дня собрания все предложения акционеров?
- ✓ Следит ли совет директоров за тем, чтобы в повестку дня не вносились изменения после ее направления акционерам?
- ✓ Получают ли все акционеры необходимую информацию об общем собрании?
- ✓ Есть ли у всех акционеров достаточная информация для того, чтобы принимать обоснованные решения по вопросам повестки дня?
- ✓ Должно ли общество, согласно уставу, предоставлять дополнительную информацию по отдельным вопросам акционерам и другим заинтересованным лицам?
- ✓ Предоставляет ли общество акционерам информацию об общих собраниях на своем сайте в интернете?

#### **Проведение годового собрания:**

- ✓ Является ли место проведения годового собрания удобным и доступным для всех акционеров общества?
- ✓ Осуществляется ли надлежащая регистрация акционеров (или их представителей), присутствующих на собрании, и имеют ли они возможность принимать участие в собрании?
- ✓ Обеспечивает ли совет директоров надлежащую проверку наличия кворума на годовом собрании и учет результатов такой проверки?
- ✓ Присутствуют ли на протяжении всего годового собрания члены совета директоров, исполнительных органов и ревизионной комиссии, а также аудитор общества? Имеют ли акционеры право и возможность задать вопросы выступающим и членам исполнительных органов общества?

- ✓ Обеспечивает ли совет директоров наличие эффективных и независимых механизмов подсчета голосов на годовом собрании и учет результатов такого подсчета? Обеспечивает ли совет директоров возможность того, чтобы принимаемые решения имели юридическую силу и чтобы соблюдались требования законодательства?
- ✓ Извещаются ли акционеры в надлежащем порядке о результатах голосования и принятых решениях?

### **Внеочередные собрания:**

- ✓ Созывает ли совет директоров внеочередные собрания по мере необходимости?
- ✓ Созывает ли совет директоров внеочередные собрания по требованию ревизионной комиссии, аудитора общества или акционера (группы акционеров), владеющего (владеющей) не менее чем 10% голосующих акций общества?

Акционеры — это основной источник акционерного капитала. Однако зачастую акционеры не желают принимать непосредственного участия в ежедневном управлении делами общества. Многие акционеры не могут эффективно управлять обществом по причине отсутствия достаточного времени или навыков в управлении обществом. Поэтому акционеры нанимают профессиональных менеджеров для управления повседневными делами общества и избирают членов совета директоров, которые призваны контролировать работу исполнительных органов. Это отнюдь не означает, что акционеры вообще отказываются от своих прав по управлению обществом. Такие права в большинстве случаев осуществляются посредством общего собрания акционеров.

Общее собрание акционеров является высшим органом управления общества<sup>84</sup>. Через общее собрание акционеры выражают свою волю по таким важным корпоративным вопросам, как утверждение годового отчета и финансовой отчетности, избрание и прекращение полномочий членов совета директоров, выплата дивидендов и распределение прибыли общества, реорганизация, крупные сделки и назначение аудитора общества. Собрание акционеров представляет собой орган управления, в рамках которого хотя бы один раз в год акционеры могут собраться и обсудить указанные выше и

<sup>84</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 47 Закона об АО.

другие важные вопросы, встретиться с членами совета директоров и менеджерами, задать интересующие их вопросы и определить будущее общества. Таким образом акционеры осуществляют свое право на участие в процессе принятия решений обществом.

Законом, а также самим акционерным обществом устанавливаются подробные требования к порядку подготовки и проведения общего собрания. В настоящей главе описывается компетенция общего собрания, его организация и юридические требования, которые должны быть соблюдены, с тем чтобы принятые собранием решения были действительными.

### А. Общие положения

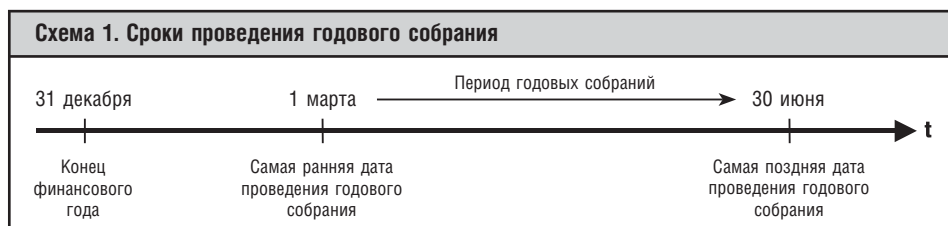
#### 1. Виды общих собраний

Существует два вида общих собраний: годовое собрание и внеочередное собрание<sup>85</sup>.

##### а) Годовое собрание

Закон об АО требует, чтобы акционерные общества проводили общее собрание акционеров ежегодно. Такое собрание называется годовым собранием. Годовое собрание должно проводиться<sup>86</sup>:

- не ранее чем через два месяца после окончания финансового года и
- не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года<sup>87</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>85</sup> См. пункт 1 статьи 47 Закона об АО.

<sup>86</sup> См. там же.

<sup>87</sup> В пункте 1 статьи 14 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 г. используется термин «отчетный год», который определен как календарный год, начинающийся 1 января и заканчивающийся 31 декабря каждого года.

На практике это означает, что общество должно проводить годовое собрание в срок между 1 марта и 30 июня каждого года. В уставе должен устанавливаться срок (или конкретная дата) проведения годового собрания<sup>88</sup>.

Годовые собрания не могут проводиться в форме заочного голосования<sup>89</sup>. Годовое собрание должно предусматривать возможность присутствия акционеров (в том числе путем направления бюллетеней для голосования).

### б) Внеочередное собрание

Проводимые помимо годового общие собрания акционеров являются внеочередными<sup>90</sup>. Они созываются в связи с конкретными событиями в обществе, такими как размещение дополнительных акций, реорганизация или избрание членов совета директоров, или по требованию акционеров. При определенных обстоятельствах общество может быть обязано созвать внеочередное собрание.

Внеочередное собрание может быть проведено:

- в форме совместного присутствия акционеров или
- в форме заочного голосования путем направления бюллетеней для принятия решений.

Количество внеочередных собраний, которые могут быть проведены обществом, не ограничено.

## 2. Компетенция общего собрания

Компетенция общего собрания установлена в Законе об АО<sup>91</sup>, а также должна быть предусмотрена в уставе<sup>92</sup>. Однако устав не может передавать на решение общему собранию акционеров вопросы, которые не отнесены к его компетенции в соответствии с законодательством. Общее собрание может передать некоторые входящие в его компетенцию вопросы на решение совету директоров, например полномочия по назначению генерального директора.

<sup>88</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 47 Закона об АО.

<sup>89</sup> См. пункт 2 статьи 50 Закона об АО.

<sup>90</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 47 Закона об АО.

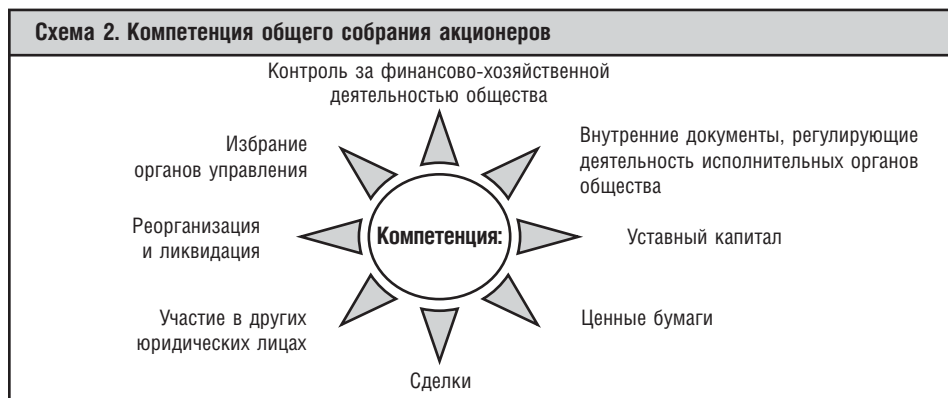
<sup>91</sup> См. пункт 1 статьи 48 Закона об АО.

<sup>92</sup> См. пункт 3 статьи 11 Закона об АО.

## Пособие по корпоративному управлению

► Более подробно вопрос о разграничении полномочий между общим собранием и советом директоров излагается в разделе А.4.а главы 4 части II. Более подробную информацию о том, кто должен избирать (назначать) генерального директора, см. в разделе С.1 главы 5 части II.

Компетенция общего собрания отражена на схеме 2.



Источник: МФК, март 2004 г.

Если говорить более конкретно, к компетенции общего собрания относятся указанные ниже вопросы.

**а) Вопросы, касающиеся реорганизации и ликвидации общества<sup>93</sup>:**

- реорганизация общества;
- ликвидация общества и назначение членов ликвидационной комиссии;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

► Более подробно о реорганизации см. в главе 16 части II.

**б) Вопросы, касающиеся избрания органов управления общества<sup>94</sup>:**

- определение количественного состава совета директоров, избрание и досрочное прекращение полномочий членов совета директоров;

<sup>93</sup> См. подпункты 2 и 3 пункта 1 статьи 48 Закона об АО.

<sup>94</sup> См. подпункты 4 и 8 пункта 1 статьи 48, пункт 2 статьи 64 и абзац 3 пункта 1 статьи 69 Закона об АО.

- утверждение размеров вознаграждений и компенсаций членов совета директоров;
- назначение и досрочное прекращение полномочий генерального директора и членов коллегиального исполнительного органа (если уставом общества решение этих вопросов не отнесено к компетенции совета директоров);
- передача полномочий генерального директора управляющей организации или управляющему.

**с) Вопросы, касающиеся контроля за деятельностью общества<sup>95</sup>:**

- утверждение внутреннего документа, определяющего порядок деятельности ревизионной комиссии;
- избрание членов ревизионной комиссии и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение размеров и условий выплаты вознаграждений и компенсаций членам ревизионной комиссии;
- требование о проведении внеочередной проверки ревизионной комиссией;
- утверждение аудитора общества;
- утверждение годовых отчетов;
- объявление и выплата дивидендов.

► Более подробно структуры внутреннего и внешнего контроля описываются в главе 14 части IV.

**d) Вопросы, касающиеся внутренних документов, регулирующих деятельность органов общества<sup>96</sup>:**

- внесение изменений и дополнений в устав или утверждение устава в новой редакции;
- определение порядка ведения общего собрания;
- избрание членов счетной комиссии и досрочное прекращение их полномочий, определение количественного состава счетной комиссии;
- утверждение внутренних документов, регулирующих деятельность

<sup>95</sup> См. подпункты 9, 10, 10.1 и 11 пункта 1 статьи 48, а также абзац 2 пункта 1, абзац 2 пункта 2 и пункт 3 статьи 85 Закона об АО.

<sup>96</sup> См. подпункты 1, 12, 13 и 19 пункта 1 статьи 48 и пункт 1 статьи 56 Закона об АО.



органов общества (общего собрания, совета директоров, генерального директора и коллегиального исполнительного органа).

**е) Вопросы, касающиеся уставного капитала<sup>97</sup>:**

- увеличение уставного капитала путем увеличения номинальной стоимости размещенных акций;
- определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций;
- увеличение уставного капитала путем размещения дополнительных акций (если уставом общества решение этого вопроса не отнесено к компетенции совета директоров);
- уменьшение уставного капитала путем уменьшения номинальной стоимости размещенных акций;
- уменьшение уставного капитала путем приобретения обществом части акций в целях сокращения их общего количества, а также путем погашения акций общества, находящихся в собственности общества (казначейские акции).

▶ *Более подробно об уставном капитале см. в главе 9.*

**ф) Вопросы, касающиеся ценных бумаг<sup>98</sup>:**

- дробление и консолидация акций;
- приобретение обществом размещенных акций в случаях, предусмотренных Законом об АО;
- выпуск и размещение облигаций и иных ценных бумаг, конвертируемых в акции (если уставом общества решение этих вопросов не отнесено к компетенции совета директоров);
- выпуск и размещение акций и иных ценных бумаг, конвертируемых в акции, посредством закрытой подписки.

▶ *Более подробно о ценных бумагах см. в главе 11.*

---

<sup>97</sup> См. подпункты 5, 6 и 7 пункта 1 статьи 48 Закона об АО.

<sup>98</sup> См. подпункты 14 и 17 пункта 1 статьи 48, абзац 2 пункта 2 статьи 33 и пункт 3 статьи 39 Закона об АО.

### г) Вопросы, касающиеся сделок<sup>99</sup>:

- одобрение крупных сделок;
- одобрение сделок с заинтересованностью;
- освобождение контролирующих акционеров от обязательства делать предложение о выкупе акций других акционеров в ходе осуществления сделок по приобретению контроля.

► Более подробную информацию о сделках по приобретению контроля см. в разделе В главы 12.

### h) Вопросы, касающиеся участия в других юридических лицах<sup>100</sup>:

- принятие решения об участии общества в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций.

**Корпоративная практика в России.** Как показано на схеме 3, в большинстве случаев общие собрания выполняют функции, закрепленные за ними законом. Наиболее типичными функциями являются: избрание членов совета директоров и досрочное прекращение их полномочий (87%), утверждение аудитора (78%) и одобрение выпуска дополнительных акций общества (63%)<sup>101</sup>. Однако более показательным является то, что общие собрания не выполняют тех обязанностей, которые должны выполнять. Так, в 19% опрошенных компаний общее собрание не утверждает аудитора общества.

<sup>99</sup> См. подпункты 15 и 16 пункта 1 статьи 48; абзац 2 пункта 2 статьи 80 Закона об АО.

<sup>100</sup> См. подпункт 18 пункта 1 статьи 48 Закона об АО.

<sup>101</sup> См. раздел 2.3.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 33, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

**Схема 3. Компетенция общего собрания**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

### 3. Полномочия, которые могут быть делегированы

Вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания, не могут быть переданы на решение исполнительному органу общества. Однако, в соответствии с уставом, на решение совету директоров могут быть переданы следующие вопросы<sup>102</sup>:

- назначение и досрочное прекращение полномочий генерального директора и членов правления;
- увеличение уставного капитала путем выпуска и размещения дополнительных акций;
- выпуск и размещение облигаций и иных ценных бумаг, конвертируемых в акции.

<sup>102</sup> См. абзацы 1 и 2 пункта 2 статьи 48 Закона об АО.

## В. Подготовка к проведению годового собрания

Подготовка к проведению годового собрания требует тщательного планирования и соблюдения определенных требований. Порядок подготовки к проведению собрания предусмотрен Законом об АО<sup>103</sup> и нормативными актами Федеральной комиссии по ценным бумагам (далее — ФКЦБ)<sup>104</sup>. В Кодексе ФКЦБ содержатся дополнительные рекомендации.

Порядок действий, которого следует придерживаться, в обобщенном виде представлен на схеме 4.

### 1. Формирование повестки дня

Первый этап в ходе подготовки к проведению годового собрания — это формирование его повестки дня. Повестка дня предопределяет структуру годового общего собрания и содержит перечень всех вопросов, принятие решений по которым планируется на предстоящем собрании<sup>105</sup>.

#### а) Кто может предлагать вопросы для включения в повестку дня

Акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2% голосующих акций, имеют право предлагать вопросы для включения в повестку дня, в том числе выдвигать кандидатов для избрания в органы управления общества.

Акционер, подписавший предложение, признается лицом, представившим это предложение<sup>106</sup>. Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру, определяется на дату внесения предложения<sup>107</sup>.

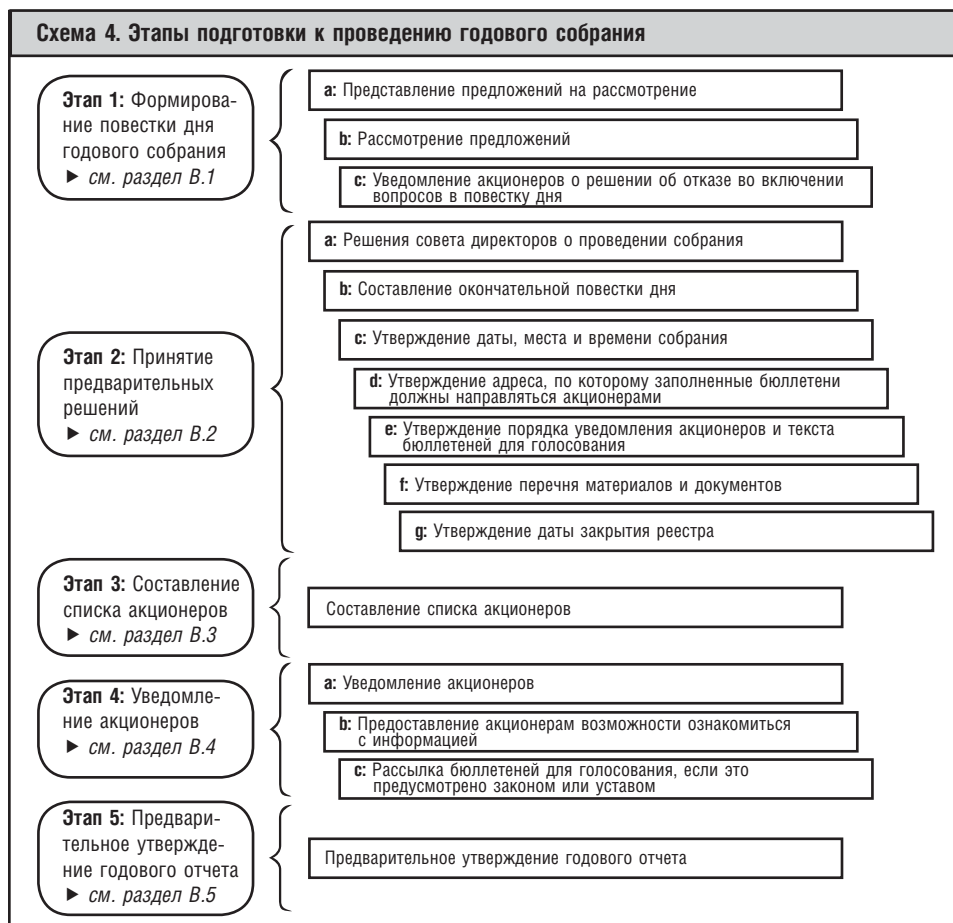
<sup>103</sup> См. статьи 51–54 Закона об АО.

<sup>104</sup> См. пункт 2 статьи 47 Закона об АО; см. также Положение о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденное Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 17/пс от 31 мая 2002 г. (далее — Положение о дополнительных требованиях).

<sup>105</sup> См. пункт 1.4.1 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>106</sup> См. пункт 2.2 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>107</sup> См. пункт 2.3 Положения о дополнительных требованиях.



Источник: МФК, март 2004 г.

**б) Как и когда должны представляться предложения о внесении вопросов в повестку дня**

Акционеры должны вносить предложения в письменной форме<sup>108</sup>:

- по почте по адресу генерального директора (по адресу управляющего или постоянно действующего исполнительного органа управляющей

<sup>108</sup> См. пункт 3 статьи 53 Закона об АО и пункты 2.1 и 2.4 Положения о дополнительных требованиях.

- организации). Такой адрес должен быть указан в едином государственном реестре юридических лиц, в уставе или в ином внутреннем документе общества. Датой внесения такого предложения является дата, указанная на оттиске почтового календарного штемпеля;
- путем вручения под роспись генеральному директору, председателю совета директоров, корпоративному секретарю общества или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную обществу. Датой внесения такого предложения является дата вручения;
  - иным способом (например, по электронной почте или по факсу) в случае, если это предусмотрено уставом или иным внутренним документом общества. Дата внесения такого предложения определяется уставом или иным внутренним документом общества.

Предложения должны поступить в общество не позднее чем через 30 дней после окончания финансового года, если уставом общества не установлен более поздний срок<sup>109</sup>.

### с) Информация, которая должна быть включена в предложение

Акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2% голосующих акций, имеют право предлагать любое число вопросов для включения в повестку дня. Каждое предложение должно содержать<sup>110</sup>:

- имена (наименования) акционеров (акционера), представивших предложение;
- количество и категорию (тип) принадлежащих им акций;
- формулировку предлагаемого вопроса (и также может содержать предлагаемую формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу);
- подписи акционеров (акционера), представивших предложение.

В случае если предложение подписано представителем акционера, к нему должна прилагаться доверенность<sup>111</sup>.

<sup>109</sup> См. пункт 1 статьи 53 Закона об АО.

<sup>110</sup> См. пункты 3–4 статьи 53 Закона об АО.

<sup>111</sup> См. пункт 2.7 Положения о дополнительных требованиях.

**Надлежащая практика.** Хорошей практикой считается включение предложенных акционерами вопросов в качестве отдельных пунктов повестки дня. Однако определенные вопросы повестки дня следует объединять. Например, решение о реорганизации через разделение может быть одобрено только в том случае, если годовое собрание также примет решение по следующим связанным вопросам:

- о порядке осуществления разделения;
- об условиях разделения;
- о создании новых обществ в результате реорганизации;
- о порядке конвертации акций реорганизуемого общества в акции новых обществ;
- об утверждении разделительного баланса.

### **d) Информация, которая должна быть включена в предложение о выдвижении кандидатов**

Акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2% голосующих акций, имеют право выдвигать кандидатов:

- в совет директоров;
- на должность генерального директора и членов правления<sup>112</sup>;
- в счетную комиссию;
- в ревизионную комиссию.

Число кандидатов, которое может быть предложено акционерами, ограничено количественным составом соответствующего органа, который предусмотрен уставом или внутренним документом общества<sup>113</sup>.

Предложение о выдвижении кандидатов должно содержать следующую информацию<sup>114</sup>:

- имя каждого предлагаемого кандидата;

<sup>112</sup> См. пункт 1 статьи 53 Закона об АО. Следует иметь в виду, что акционеры имеют право предлагать кандидатов на должность генерального директора и в члены коллегиального исполнительного органа только в том случае, если формирование исполнительных органов отнесено к компетенции собрания. Это положение должно быть предусмотрено уставом.

<sup>113</sup> См. пункт 1 статьи 53 Закона об АО.

<sup>114</sup> См. пункт 4 статьи 53 Закона об АО и пункт 2.3 Положения о дополнительных требованиях.

- наименование органа, для избрания в который предлагается каждый кандидат;
- имена (наименования) акционеров (акционера), представивших предложение;
- количество и категорию (тип) принадлежащих им акций;
- подписи акционеров (акционера), представивших предложение.

Уставом, внутренними положениями или иными внутренними документами общества может требоваться представление дополнительной информации.

Как и в случае, описанном в пункте В.1.с выше, если предложение подписано представителем акционера, к нему должна прилагаться доверенность<sup>115</sup>.

**Надлежащая практика.** Кандидаты должны быть информированы об их выдвижении. Кроме того, документы общего собрания должны содержать письменное согласие кандидата занять соответствующую должность<sup>116</sup>. В отсутствие письменного согласия рекомендуется, чтобы кандидат лично присутствовал на общем собрании и подтвердил в устной форме свое согласие быть избранным на соответствующую должность, прежде чем вопрос об избрании данного кандидата будет поставлен на голосование.

### е) Рассмотрение предложений советом директоров

Совет директоров должен принять решение о включении или об отказе во включении предложенных вопросов в повестку дня в течение пяти дней после даты, до которой акционеры могут представлять предложения. Он может отказать во включении предложения только в том случае, если<sup>117</sup>:

- акционеры не представили предложение в течение срока, предусмотренного законодательством и уставом;
- акционеры владеют менее чем 2% голосующих акций;

<sup>115</sup> См. пункт 2.7 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>116</sup> См. пункт 2.8 Положения о дополнительных требованиях и пункт 1.3.6 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>117</sup> См. пункт 5 статьи 53 Закона об АО.



- предложение не соответствует установленным законодательством требованиям в отношении внесения предложений;
- предложенный вопрос не отнесен к компетенции годового собрания;
- предложенный вопрос не соответствует требованиям Закона об АО или иных правовых актов Российской Федерации (например, если акционер предлагает объявить дивиденды, в то время как это может быть рекомендовано только советом директоров).

Совет директоров не может приводить иные основания для отказа во включении предложения в повестку дня общего собрания.

**Надлежащая практика.** Обществам следует проверять наличие у акционеров права представлять предложения, используя для этого реестр акционеров, а не требовать предоставления каких-либо документов, подтверждающих права акционера, зарегистрированного в реестре<sup>118</sup>.

### f) Уведомление акционеров об отказе во включении предложений в повестку дня

Совет директоров должен уведомлять акционеров о своем решении об отказе во включении предложений в повестку дня не позднее трех дней после принятия соответствующего решения<sup>119</sup>. Совет директоров должен предоставить таким акционерам решение с мотивировкой отказа. В законодательстве не содержится указаний в отношении того, каким образом следует уведомлять акционеров в этом случае. Рекомендуется, чтобы уведомление таким акционерам направлялось заказным письмом.

Акционеры, чьи предложения были отклонены или по предложениям которых не было принято решения в установленные сроки, имеют право обратиться в суд<sup>120</sup>.

Закон об АО не требует, чтобы совет директоров уведомлял акционеров о своем решении о включении предложенных вопросов в повестку дня<sup>121</sup>. Предполагается, что об этом акционер узнает из полученной повестки дня.

<sup>118</sup> См. пункт 1.5 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>119</sup> См. пункт 6 статьи 53 Закона об АО.

<sup>120</sup> См. там же.

<sup>121</sup> См. там же.

### 2. Принимаемые решения

На схеме 5 отражены вопросы, по которым совет директоров должен принять решение в процессе подготовки к годовому собранию<sup>122</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

В дополнение к требованиям, установленным Законом об АО, ФКЦБ требует, чтобы совет директоров принимал решения в отношении<sup>123</sup>:

- типов привилегированных акций, которые предоставляют их владельцам право голоса по вопросам повестки дня годового собрания;
- времени начала регистрации участников годового собрания.

<sup>122</sup> См. пункт 1 статьи 54 и абзац 2 пункта 2 статьи 60 Закона об АО. Требование о рассылке бюллетеней для голосования до проведения собрания является обязательным в отношении обществ с числом акционеров — владельцев голосующих акций 1000 и более, а также для обществ с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 1000, если этого требует их устав. ► (Более подробную информацию о бюллетенях для голосования см. в разделе В.4 настоящей главы.) См. также абзац 2 пункта 1 статьи 60 Закона об АО. Голосование на годовом собрании должно осуществляться бюллетенями для голосования, если число акционеров — владельцев голосующих акций общества превышает 100.

<sup>123</sup> См. пункт 2.10 Положения о дополнительных требованиях.

### а) Решение о проведении годового собрания

Совет директоров должен принять решение о проведении годового собрания до начала подготовки к нему. В таком решении должны быть указаны: окончательная повестка дня; дата, место и время проведения собрания; адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования; порядок сообщения о проведении собрания и текст бюллетеня для голосования; перечень материалов для ознакомления и дата составления списка акционеров.

### б) Дата проведения годового собрания

Общество должно провести свое годовое собрание в соответствии с периодом или датой, определенной уставом.

**Корпоративная практика в России.** На практике устав может предусматривать более короткий срок, в течение которого должно быть проведено годовое собрание. Точная дата каждого годового собрания определяется советом директоров в момент принятия им решения о проведении собрания в срок, предусмотренный уставом.

### с) Место проведения годового собрания

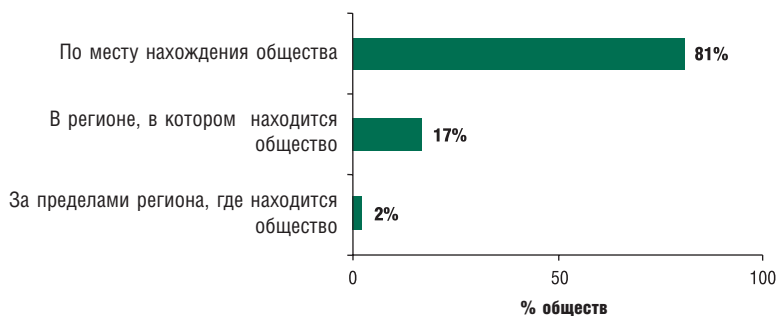
Общество должно проводить годовое собрание по месту нахождения общества, если иное место проведения не установлено уставом или внутренним документом общества<sup>124</sup>.

**Корпоративная практика в России.** Большинство обществ в настоящее время проводят свои общие собрания в местах, до которых можно легко добраться, — в противоположность практике, существовавшей в 1990-х годах. На схеме 6 показано, что 81% обществ в российских регионах проводят общие собрания по месту своего нахождения<sup>125</sup>. Еще 17% обществ проводят общие собрания в регионе, в котором они расположены, и только 2% обществ проводят общие собрания за пределами своего региона.

<sup>124</sup> См. пункт 2.9 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>125</sup> См. раздел 2.3.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 32, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

**Схема 6. Обычные места проведения общего собрания**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

Таким образом, представляется, что корпоративная практика в России соответствует рекомендациям Кодекса ФКЦБ<sup>126</sup>, согласно которым:

- годовое собрание должно проводиться в таком месте и в такое время, чтобы не создавать акционерам трудностей для участия в собрании и не возлагать на них неоправданных расходов;
- годовое собрание акционеров должно проводиться по месту нахождения общества или в таком месте, которое определено уставом;
- общества, расположенные в местах, доступ в которые не является свободным, должны проводить годовые собрания в таком населенном пункте, до которого можно добраться общественным транспортом и доступ в который является свободным. Такой населенный пункт должен быть указан в уставе;
- помещение должно быть достаточно вместительным для того, чтобы все акционеры, желающие принять участие в собрании, могли это сделать;
- общества должны определять вероятное число участников, которые будут присутствовать на годовом собрании, и соответственно планировать проведение такого собрания.

<sup>126</sup> См. пункты 1.2 и 1.6 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

### d) Утверждение повестки дня

Совет директоров должен утвердить окончательную повестку дня годового собрания. Повестка дня состоит из вопросов, которые:

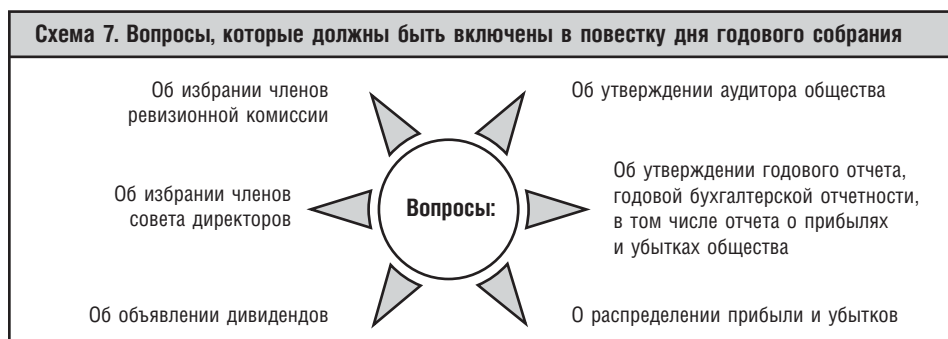
- предложены акционерами и
- включены по инициативе совета директоров.

Совет директоров обязан включить в повестку дня все вопросы, которые были предложены акционерами и во включении которых не было отказано. Совет директоров не имеет права изменять формулировки вопросов, предложенных акционерами, и формулировки предлагаемых решений по таким вопросам<sup>127</sup>. После того как совет директоров утвердит окончательную повестку дня, она не может быть изменена.

Совет директоров имеет право включать<sup>128</sup>:

- дополнительные вопросы в повестку дня, помимо тех, которые требуются Законом об АО или предложены акционерами;
- дополнительных кандидатов для избрания в органы управления в случае, если акционеры не предлагают достаточного числа кандидатов. Целесообразно, чтобы совет директоров включал в списки кандидатов для избрания в органы управления достаточное число лиц.

На схеме 7 отражены вопросы, которые должны быть включены в повестку дня<sup>129</sup>.



Источник: МФК, август 2003 г.

<sup>127</sup> См. абзац 1 пункта 7 статьи 53 Закона об АО.

<sup>128</sup> См. абзац 2 пункта 7 статьи 53 Закона об АО.

<sup>129</sup> См. пункт 2 статьи 54 Закона об АО.

### е) Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании (далее — список акционеров), должна быть установлена советом директоров до проведения годового собрания. При этом такая дата не может быть установлена<sup>130</sup>:

- ранее даты принятия решения советом директоров о проведении годового собрания;
- более чем за 50 дней до проведения годового собрания;
- менее чем за 45 дней до проведения годового собрания, если до проведения собрания должны быть разосланы бюллетени для голосования.

### 3. Составление списка акционеров

Следующим этапом подготовки к проведению годового собрания является составление списка акционеров. Список акционеров основывается на данных реестра акционеров (по состоянию на дату составления такого списка)<sup>131</sup>.

После того как совет директоров установит дату составления списка акционеров, генеральный директор должен поручить держателю реестра акционеров составить список акционеров<sup>132</sup>. Список акционеров составляется для того, чтобы совет директоров:

- определил, какие акционеры имеют право участвовать в годовом собрании;
- сообщил акционерам о проведении годового собрания;
- определил, какие акционеры имеют право получать объявленные дивиденды;
- предоставил акционерам возможность убедиться в том, что их права надлежащим образом зарегистрированы.

<sup>130</sup> См. пункт 1 статьи 51 Закона об АО.

<sup>131</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 51 Закона об АО.

<sup>132</sup> В роли держателя реестра акционеров может выступать само общество или регистратор. См. также раздел D главы 7.

### а) Кто имеет право быть включенным в список акционеров

Только лица, включенные в список акционеров, имеют право участвовать в годовом собрании. На схеме 8 показано, какие лица должны быть включены в список акционеров<sup>133</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>133</sup> См. также пункт 2.11 Положения о дополнительных требованиях. Все акции общества должны быть полностью оплачены. В соответствии с абзацем 3 пункта 1 статьи 34 Закона об АО, акция, принадлежащая учредителю общества, не предоставляет права голоса до момента ее полной оплаты, если иное не предусмотрено уставом общества. В результате внесения изменений и дополнений в Закон об АО после 1 января 2002 г. не могут размещаться привилегированные акции с правом голоса. С 1 января 2002 г. ценные бумаги, конвертируемые в голосующие привилегированные акции, более не могут конвертироваться в голосующие привилегированные акции. Изменения и дополнения, внесенные в Закон об АО, отменили возможность выпуска привилегированных акций, обладающих правом голоса, даже если такая возможность предусмотрена уставом. В пункте 1 статьи 51 Закона об АО и в Положении о дополнительных требованиях ничего не говоря об иных лицах, имеющих право быть включенными в список акционеров.

### б) Номинальные держатели и список акционеров

Для обеспечения того, чтобы все акционеры были включены в список акционеров, номинальные держатели (например, брокеры, банки и инвестиционные фонды, которые управляют акциями от имени акционеров) должны предоставить обществу данные о владельцах акций общества, которых они представляют<sup>134</sup>.

► *Более подробно о раскрытии информации о реальных собственниках см. в разделе В.3 главы 13 части IV.*

### с) Данные, содержащиеся в списке акционеров

Список акционеров должен содержать информацию о каждом физическом и юридическом лице, в том числе<sup>135</sup>:

- имена или наименования таких лиц;
- данные, необходимые для идентификации лиц;
- данные о количестве и категории (типе) акций, по которым они обладают правом голоса;
- почтовый адрес в Российской Федерации.

### д) Предоставление информации из списка акционеров

Здесь могут возникать две различные ситуации<sup>136</sup>:

- раскрытие информации крупным акционерам;
- проверка акционерами сведений о принадлежащих им акциях.

В первом случае список акционеров предоставляется акционерам, владеющим не менее чем 1% голосов. Однако информация о физических лицах, в том числе об их почтовых адресах, может сообщаться только с их согласия<sup>137</sup>.

Во втором случае акционеры имеют право проверить правильность содержащейся в реестре информации о них и принадлежащих им акциях. В случае если лицо, запрашивающее информацию, не включено в список акционеров, общество должно выдать справку о том, что такое лицо не включено в список акционеров. Данная информация должна быть предоставлена в течение трех дней с момента запроса.

<sup>134</sup> См. пункт 2 статьи 51 Закона об АО.

<sup>135</sup> См. пункт 3 статьи 51 Закона об АО.

<sup>136</sup> См. пункт 4 статьи 51 Закона об АО.

<sup>137</sup> См. там же.



Изменения в список акционеров могут вноситься советом директоров после даты составления списка акционеров только с целью восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в список акционеров, а также для исправления ошибок, допущенных при его составлении<sup>138</sup>.

### **е) Обязанности акционеров в случае продажи ими акций после даты составления списка акционеров, но до проведения собрания**

В случае продажи акций акционеры теряют право голоса. Это право автоматически переходит к новым собственникам. Однако список акционеров не обновляется после даты его составления. Это возлагает на продающего акционера обязанность обеспечить новому акционеру возможность голосовать на годовом собрании. Продающий акционер может выполнить эту обязанность двумя путями<sup>139</sup>:

- выдать доверенность на голосование приобретателю акций или
- участвовать в годовом собрании и голосовать в соответствии с указаниями приобретателя акций.

На практике эти две возможности могут быть реализованы только в том случае, если акционер знает:

- кто приобрел его акции. В Российской Федерации, как и в других странах мира, акции обычно продаются анонимно, через посредников, что лишает продавца возможности связаться с покупателем. Задача еще больше усложняется в том случае, если акции продаются нескольким акционерам или путем нескольких последовательных сделок;
- дату составления списка акционеров. На практике акционеры не уведомляют о дате составления списка акционеров до получения сообщения о проведении общего собрания. В этой связи продавцу сложно узнать, должен ли он принять соответствующие меры, чтобы предоставить новому акционеру право участвовать в годовом собрании.

Законодательство о ценных бумагах также регулирует этот вопрос. В частности, предусматривается, что в случае, если акционер продает свои акции после даты составления списка акционеров двум или более приобретателям, он должен 1) голосовать в соответствии с указаниями приобретателей и (или)

---

<sup>138</sup> См. пункт 5 статьи 51 Закона об АО.

<sup>139</sup> См. пункт 2 статьи 57 Закона об АО.

2) выдать доверенность на голосование каждому приобретателю, указав число акций, по которым разрешено голосовать приобретателю. При этом должны соблюдаться следующие условия<sup>140</sup>:

- если указания приобретателей совпадают, то их голоса суммируются;
- если указания приобретателей не совпадают, то продавец должен голосовать в соответствии с указаниями приобретателей тем количеством голосов, которое предоставляется акциями, принадлежащими каждому приобретателю;
- если приобретатели получают доверенности от продавца, то такие новые акционеры подлежат регистрации для участия в годовом собрании и им должны быть выданы новые бюллетени для голосования;
- если голосующие акции обращаются на иностранных рынках в форме депозитарных ценных бумаг, то голосование по таким акциям должно осуществляться в соответствии с указаниями владельцев депозитарных ценных бумаг.

► Более подробную информацию о депозитарных ценных бумагах см. в разделе G главы 11.

### 4. Сообщение о проведении собрания

После завершения действий, описанных в разделе В.3, включенным в список акционерам должно быть сообщено о проведении собрания<sup>141</sup>:

- не позднее чем за 20 дней до даты проведения годового собрания или
- не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового собрания, если повестка дня включает вопрос о реорганизации общества.

**Надлежащая практика.** В соответствии с наилучшей практикой корпоративного управления, порядок уведомления должен<sup>142</sup>:

- предусматривать достаточно времени для того, чтобы акционеры имели возможность подготовиться к собранию;
- обеспечивать уведомление всех акционеров о проведении собрания;

<sup>140</sup> См. пункт 2.12 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>141</sup> См. пункт 1 статьи 52 Закона об АО.

<sup>142</sup> См. пункт 1.1.1 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

- предоставлять достаточно времени для того, чтобы акционеры имели возможность связаться с другими акционерами;
- предусматривать направление сообщения не менее чем за 30 дней до собрания.

### а) Каким образом делается сообщение

Сообщение акционерам о проведении годового собрания должно быть<sup>143</sup>:

- направлено заказным письмом, если уставом общества не предусмотрен иной способ, или
- вручено под роспись, или
- опубликовано в доступном для всех акционеров печатном издании, если это предусмотрено уставом.

**Корпоративная практика в России.** Проведенный МФК обзор практики корпоративного управления в российских регионах показывает, что большинство обществ направляют сообщение заказным письмом и (или) публикуют его в печатном издании, как это показано на схеме 9<sup>144</sup>.

**Схема 9. Способ уведомления о проведении годового собрания**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

<sup>143</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 52 Закона об АО.

<sup>144</sup> См. раздел 2.3.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 31, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

## Глава 8. Общее собрание акционеров

Общество может также уведомлять акционеров через телевидение, радио или иные средства, такие как интернет<sup>145</sup>. Другие методы уведомления акционеров не могут заменять методы, предусмотренные Законом об АО или уставом.

**Надлежащая практика.** Следует предпринимать все разумные усилия для оповещения акционеров о предстоящем годовом собрании<sup>146</sup>. Более широкое оповещение можно обеспечить путем использования:

- электронной почты и интернета;
- общедоступного печатного издания для опубликования сообщения;
- нескольких, но не менее чем двух, печатных изданий для опубликования сообщения.

### в) Информация, которая должна содержаться в сообщении

Сообщение о проведении годового собрания должно содержать информацию, предусмотренную требованиями Закона об АО и ФКЦБ<sup>147</sup>. Кроме того, согласно рекомендациям Кодекса ФКЦБ сообщение должно содержать достаточно информации для того, чтобы акционеры могли принять решение об участии в собрании и о способе такого участия. Требования законодательства и рекомендации Кодекса ФКЦБ обобщены в таблице 1.

Информация	Необходимая	Рекомендованная
Полное фирменное наименование общества и место нахождения общества	✓	✓
Дата, место и время проведения годового собрания	✓	✓
Почтовый адрес для направления бюллетеней для голосования (в соответствующем случае)	✓	✓
Дата составления списка акционеров	✓	✓
Повестка дня	✓	✓

<sup>145</sup> См. абзац 4 пункта 1 статьи 52 Закона об АО.

<sup>146</sup> См. пункты 1.1.3 и 1.1.4 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>147</sup> См. пункт 2 статьи 52 Закона об АО, пункт 3.1 Положения о дополнительных требованиях и пункт 1.1.2 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

Таблица 1. Информация, содержащаяся в сообщении о проведении годового собрания		
Информация	Необходимая	Рекомендованная
Порядок получения информационных материалов	✓	✓
Время начала регистрации участников	✓	✓
Место проведения регистрации		✓
Лицо, к которому акционеры могут обращаться в случае нарушения порядка регистрации		✓

### с) Информация и материалы для годового собрания

Законом об АО и законодательством о ценных бумагах установлен перечень информации и материалов, которые должны предоставляться акционерам для ознакомления при подготовке к проведению годового собрания<sup>148</sup>.

**Надлежащая практика.** Обществам следует указывать в своем уставе дополнительные материалы, которые будут предоставляться акционерам<sup>149</sup>.

Требования законодательства и рекомендации Кодекса ФКЦБ обобщены в таблице 2.

Таблица 2. Материалы, которые должны предоставляться для годового собрания		
Информация (материалы)	Необходимая	Рекомендованная
Годовой отчет	✓	✓
Годовая бухгалтерская отчетность	✓	✓
Заключение ревизионной комиссии	✓	✓
Заключение аудитора	✓	✓
Рекомендации совета директоров в отношении распределения прибыли, в том числе по размеру дивидендов и порядку выплаты дивидендов, а также в отношении распределения убытков	✓	✓

<sup>148</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 52 Закона об АО и пункты 3.2-3.5 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>149</sup> См. пункт 1.3.1 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

## Глава 8. Общее собрание акционеров

Таблица 2. Материалы, которые должны предоставляться для годового собрания		
Информация (материалы)	Необходимая	Рекомендованная
Проекты изменений и дополнений в устав (при их наличии)	✓	✓
Проект устава в новой редакции (при его наличии)	✓	✓
Проекты внутренних документов (при их наличии)	✓	✓
Проекты решений годового собрания	✓	✓
Сведения о кандидатах, предлагаемых для избрания на должность генерального директора и в члены правления, совета директоров, ревизионной комиссии или счетной комиссии	✓	✓
Информация о наличии письменного согласия выдвинутых кандидатов	✓	✓
Материалы, которые должны предоставляться в случае, если повестка дня содержит вопросы, которые могут повлечь возникновение права требования выкупа акций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет независимого оценщика о рыночной стоимости акций общества;</li> <li>• расчет стоимости чистых активов общества по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;</li> <li>• протокол заседания совета директоров, на котором принято решение об определении цены выкупа акций общества, с указанием цены выкупа акций</li> </ul>	✓	✓
Материалы, которые должны предоставляться в случае, если повестка дня содержит вопрос о реорганизации общества: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обоснование условий и порядка реорганизации общества, содержащихся в решении о разделении, выделении или преобразовании либо в договоре о слиянии или присоединении, утвержденном советом директоров;</li> <li>• годовые отчеты и годовая бухгалтерская отчетность всех организаций, участвующих в реорганизации, за последние три завершенных финансовых года или за каждый завершенный финансовый год, если организация осуществляет деятельность менее трех лет;</li> <li>• квартальная бухгалтерская отчетность за последний завершенный квартал, предшествующий дате проведения годового собрания</li> </ul>	✓	✓

Таблица 2. Материалы, которые должны предоставляться для годового собрания		
Информация (материалы)	Необходимая	Рекомендованная
Информация о позиции совета директоров, а также особые мнения членов совета директоров по каждому вопросу повестки дня <sup>150</sup>		✓

### д) Где и когда должны предоставляться материалы

Материалы к годовому собранию акционеров должны быть доступны для ознакомления в помещении исполнительного органа общества и иных местах, адреса которых указаны в сообщении о проведении общего собрания акционеров<sup>151</sup>:

- за 20 дней до проведения годового собрания или
- за 30 дней до проведения годового собрания, если повестка дня содержит вопрос о реорганизации общества.

Указанная информация также может предоставляться для ознакомления в других местах — в тех населенных пунктах, где акционеры общества преимущественно проживают (и адреса которых указаны в сообщении о проведении годового собрания акционеров)<sup>152</sup>.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы материалы также размещались на сайте общества в интернете. Интернет является простым и эффективным с точки зрения затрат механизмом, обеспечивающим доступ к информации для широкой публики.

Включенный в список акционер имеет право получить копии материалов к годовому собранию. Общество может взимать плату с акционеров для покрытия фактических затрат на изготовление таких копий<sup>153</sup>. Копии должны быть предоставлены в течение пяти дней с даты запроса, если более короткий срок не предусмотрен уставом или внутренним документом общества<sup>154</sup>.

<sup>150</sup> См. пункт 1.3.3 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>151</sup> См. абзац 3 пункта 3 статьи 52 Закона об АО.

<sup>152</sup> См. пункт 1.3.5 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>153</sup> См. абзац 4 пункта 3 статьи 52 Закона об АО.

<sup>154</sup> См. пункт 3.8 Положения о дополнительных требованиях.

### е) Когда и каким образом бюллетени для голосования направляются акционерам

Закон об АО описывает ситуации, когда общество обязано использовать бюллетени для голосования и когда общество обязано их направлять акционерам.

Общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 100 должны всегда использовать бюллетени для голосования<sup>155</sup>. Общества с меньшим числом акционеров могут использовать бюллетени для голосования, если это предусмотрено уставом.

Общество обязано направлять бюллетени для голосования, если число его акционеров — владельцев голосующих акций 1000 и более или если это предусмотрено уставом<sup>156</sup>.

Бюллетени для голосования должны быть предоставлены всем лицам, включенным в список акционеров<sup>157</sup>, не позднее чем за 20 дней до проведения годового собрания:

- заказным письмом, если уставом не предусмотрен иной способ направления, или
- вручены под роспись.

Уставом общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 500 тысяч может быть предусмотрено опубликование бланков бюллетеней для голосования в печатном издании<sup>158</sup>.

### ф) Информация, содержащаяся в бюллетенях для голосования

Бюллетени для голосования должны содержать определенную информацию, которая представлена в таблице 3<sup>159</sup>.

<sup>155</sup> См. пункт 1 статьи 60 Закона об АО.

<sup>156</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 60 Закона об АО.

<sup>157</sup> См. абзацы 2 и 3 пункта 2 статьи 60 Закона об АО.

<sup>158</sup> См. абзац 4 пункта 2 статьи 60 Закона об АО.

<sup>159</sup> См. пункт 4 статьи 60 Закона об АО, пункт 4 Письма Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № ИК-07/2861 от 16 июня 2000 г. «Об информации, содержащейся в бюллетене для голосования на общем собрании акционеров», а также пункты 2.13 и 2.14 Положения о дополнительных требованиях.



## Пособие по корпоративному управлению

Таблица 3. Информация, которая должна содержаться в бюллетенях для голосования		
Информация	Требование Закона об АО	Требование ФКЦБ
Полное фирменное наименование и место нахождения общества	✓	✓
Указание формы проведения годового собрания (в форме совместного присутствия акционеров или заочного голосования)	✓	✓
Дата, место и время проведения годового собрания	✓	✓
Срок, к которому заполненные бюллетени для голосования должны быть направлены обществу	✓	✓
Почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования	✓	✓
Формулировки решений по каждому вопросу (имя кандидата)	✓	✓
Упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан акционером	✓	✓
Точные варианты голосования, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался» в дополнение к формулировкам решений	✓	✓
Разъяснение сущности кумулятивного голосования в следующей формулировке: «При голосовании по составу совета директоров голосующий вправе отдать все свои голоса за одного кандидата или разделить их по своему усмотрению среди всех или некоторых кандидатов»		✓
Бюллетень для голосования должен содержать графу, в которой акционер должен указать количество голосов, отданных за каждого из кандидатов		✓
Бюллетень для голосования должен содержать разъяснение о том, что дробная часть голоса может быть отдана только за одного кандидата		✓
В бюллетене для голосования должно быть указано число голосов, которыми может голосовать лицо, имеющее право на участие в собрании, по каждому вопросу повестки дня		✓
Разъяснения о том, как заполнять бюллетень для голосования ▶ См. также раздел С.11 настоящей главы.		✓

Таблица 3. Информация, которая должна содержаться в бюллетенях для голосования		
Информация	Требование Закона об АО	Требование ФКЦБ
Указание о том, что акционер, являющийся физическим лицом, должен наряду с подписью в бюллетене проставить свою фамилию и инициалы		✓
Указание о том, что физическое лицо, заполняющее бюллетень от имени акционера, являющегося юридическим лицом, должно указать свою должность, фамилию и инициалы, а также полное наименование юридического лица, которое оно представляет		✓
Указание о том, что в случае голосования по доверенности к бюллетеню для голосования должна быть приложена доверенность и что бюллетень для голосования должен быть подписан представителем акционера		✓

#### г) Номинальные держатели и уведомление акционеров

Сообщение о проведении годового собрания направляется по адресу номинального держателя, если в списке акционеров не указан почтовый адрес собственника акций.

В случае если сообщение о проведении годового собрания направлено номинальному держателю, последний обязан довести его до сведения собственника акций. Номинальный держатель должен сообщить об этом в порядке и в сроки, которые установлены правовыми актами Российской Федерации или договором с клиентом<sup>160</sup>.

### 5. Предварительное утверждение годового отчета

Последним этапом подготовки к проведению годового собрания является предварительное утверждение годового отчета советом директоров не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового собрания<sup>161</sup>. Прежде чем годовой отчет может быть утвержден советом директоров, достоверность данных годового отчета должна быть подтверждена ревизионной комиссией<sup>162</sup>. Годовое собрание утверждает окончательный вариант годового отчета.

<sup>160</sup> См. пункт 4 статьи 52 Закона об АО.

<sup>161</sup> См. пункт 4 статьи 88 Закона об АО.

<sup>162</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 88 Закона об АО.

### С. Проведение годового собрания

После завершения всех этапов подготовки общество может проводить годовое собрание. Годовое собрание является ключевым событием в жизни общества, и его надлежащее проведение чрезвычайно важно.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется использовать годовое собрание для того, чтобы информировать акционеров о деятельности общества, его достижениях и планах и привлечь акционеров к принятию важных решений. Для миноритарного акционера годовое собрание часто является единственной возможностью получить информацию о деятельности общества и встретиться с руководством и членами совета директоров<sup>163</sup>.

Проведение годового собрания является сложной задачей. Необходимо соблюдать определенный порядок для обеспечения того, чтобы собрание отвечало требованиям российского законодательства и рекомендациям Кодекса ФКЦБ.

**Надлежащая практика.** Годовые собрания не должны начинаться раньше 9.00 и заканчиваться позднее 22.00 часов местного времени<sup>164</sup>. Очевидно, что не следует проводить многочасовые годовые собрания, чтобы примерно не утомить участников. Это может быть связано со значительными организационными проблемами, в особенности когда вопросы, по которым следует принять решение, являются сложными, спорными или многочисленными.

Главный принцип при организации годовых собраний заключается в том, что они должны проводиться таким образом, чтобы способствовать эффективному участию в них акционеров.

Обзор необходимых этапов организации годового собрания представлен на схеме 10.

<sup>163</sup> См. введение к главе 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>164</sup> См. пункт 1.6.3 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

## Глава 8. Общее собрание акционеров

### Схема 10. Этапы проведения годового собрания

<b>Этап 1:</b> Счетная комиссия регистрирует лиц, участвующих в собрании. ► <i>C.2</i>	
<b>Этап 2:</b> Счетная комиссия проверяет и определяет наличие кворума. ► <i>C.3</i>	
<b>Этап 3:</b> Председатель совета директоров открывает годовое собрание, если уставом не предусмотрено иное. ► <i>C.4</i>	
<b>Этап 4:</b> Акционеры избирают новый состав счетной комиссии в случае истечения срока ее полномочий. ► <i>C.5</i>	
<b>Этап 5:</b> Акционеры избирают председателя годового собрания, если председатель не определен в уставе. ► <i>C.6</i>	
<b>Этап 6:</b> Акционеры избирают секретаря годового собрания, если секретарь не определен в уставе. ► <i>C.7</i>	
<b>Этап 7:</b> Акционеры принимают решение о том, кто из приглашенных лиц может присутствовать на собрании (помимо тех, кто может присутствовать в соответствии с уставом). ► <i>C.8</i>	
<b>Этап 8:</b> Председатель годового собрания объявляет повестку дня и порядок ведения собрания. ► <i>C.9</i>	
<b>Этап 9:</b> Председатель годового собрания открывает обсуждение вопросов повестки дня. ► <i>C.10</i>	
<b>Этап 10:</b> Акционеры голосуют по вопросам повестки дня. ► <i>C.11</i>	
<b>ВАРИАНТ 1:</b> Итоги голосования оглашаются до завершения собрания	<b>ВАРИАНТ 2:</b> Итоги голосования оглашаются после завершения собрания
<b>Этап 11.1:</b> Счетная комиссия подсчитывает голоса и составляет протокол об итогах голосования. ► <i>C.12</i>	<b>Этап 11.2:</b> Председатель годового собрания объявляет о закрытии собрания. ► <i>C.14</i>
<b>Этап 12.1:</b> Председатель годового собрания оглашает итоги голосования и принятые решения. ► <i>C.13</i>	<b>Этап 12.2:</b> Счетная комиссия подсчитывает голоса и составляет протокол об итогах голосования. ► <i>C.12</i>
<b>Этап 13.1:</b> Председатель годового собрания объявляет о закрытии собрания. ► <i>C.14</i>	<b>Этап 13.2:</b> Счетная комиссия передает в архив бюллетени для голосования. ► <i>C.15</i>
<b>Этап 14.1:</b> Счетная комиссия передает в архив бюллетени для голосования. ► <i>C.15</i>	<b>Этап 14.2:</b> Акционерам сообщается об итогах голосования и решениях, принятых на собрании. ► <i>C.17</i>
<b>Этап 15:</b> Секретарь годового собрания составляет протокол собрания и передает его на хранение обществу. ► <i>C.16</i>	

Источник: МФК, март 2004 г.

### 1. Варианты участия акционеров в собрании

Акционеры вправе лично принять участие в годовом собрании или выдать доверенность представителю на участие в годовом собрании акционеров от своего имени<sup>165</sup>.

Акционеры могут участвовать в общем собрании также посредством направления обществу заполненных бюллетеней для голосования.

Если акционер участвует через своего представителя, то доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями российского законодательства или удостоверена нотариально<sup>166</sup>. Акционер имеет право в любое время отозвать доверенность и (или) выдать доверенность другому лицу. Акционер также может в любое время изменить условия доверенности и дать своему представителю иные указания.

► См. типовые доверенности в Приложениях 22 и 23 (часть VI).

В случае если акция находится в общей долевой собственности, голосование на собрании может осуществляться следующим образом<sup>167</sup>:

- одним из участников общей долевой собственности, действующим от имени всех участников на основании доверенности, или
- их общим представителем, действующим на основании доверенности.

В случае смерти или реорганизации акционера, произошедших после даты составления списка акционеров, в собрании могут участвовать лица, к которым права акционера на акции перешли в порядке наследования или реорганизации<sup>168</sup>.

### 2. Регистрация акционеров

Прежде чем годовое собрание акционеров может быть открыто, действующая с прошлого года счетная комиссия должна зарегистрировать акционеров или

---

<sup>165</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 57 Закона об АО.

<sup>166</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 57 Закона об АО.

<sup>167</sup> См. пункт 3 статьи 57 Закона об АО.

<sup>168</sup> См. пункт 4.1 Положения о дополнительных требованиях.

их представителей<sup>169</sup>. Участники должны быть зарегистрированы, для того чтобы определить наличие кворума. В отсутствие кворума годовое собрание должно быть перенесено. Акционеры, чьи бюллетени для голосования получены не менее чем за два дня до проведения годового собрания, регистрируются автоматически<sup>170</sup>.

**Надлежащая практика.** Чтобы у должностных лиц общества не было возможности отстранить акционеров от участия в годовом собрании, например путем создания препятствий для регистрации, рекомендуется, чтобы порядок регистрации был подробно определен во внутренних документах общества и изложен в сообщении о проведении собрания<sup>171</sup>.

### а) Кто регистрирует акционеров

Регистрация участников должна проводиться:

- если в обществе с числом акционеров — владельцев голосующих акций 100 и менее счетная комиссия не создана, — лицом, уполномоченным обществом, в том числе регистратором общества<sup>172</sup>;
- счетной комиссией<sup>173</sup>, если число акционеров — владельцев голосующих акций общества более 100<sup>174</sup>;
- регистратором общества, если ему поручено выполнение функций счетной комиссии<sup>175</sup>;
- регистратором общества, если число акционеров — владельцев голосующих акций общества более 500.

<sup>169</sup> См. пункт 4 статьи 56 Закона об АО.

<sup>170</sup> См. пункт 4.6 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>171</sup> См. пункт 2.2.1 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>172</sup> См. пункт 4.4 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>173</sup> Здесь и далее ссылки на счетную комиссию включают и другие органы, которые выполняют функции счетной комиссии, предусмотренные Законом об АО и (или) уставом общества.

<sup>174</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 56 Закона об АО.

<sup>175</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 56 Закона об АО.

### **б) Кто должен быть зарегистрирован**

Следующие лица должны быть зарегистрированы для участия в собрании<sup>176</sup>:

- акционеры или их представители, которые не прислали бюллетени для голосования в надлежащий срок;
- акционеры или их представители, которые приобрели права акционеров в связи с реорганизацией общества или смертью акционера.

### **с) Какие документы должны быть проверены для регистрации участников**

Для того чтобы зарегистрировать участников годового собрания, орган, регистрирующий акционеров, должен проверить<sup>177</sup>:

- личность акционеров;
- включение акционеров в список акционеров;
- наличие действительной доверенности, выданной акционером представителю.

### **д) Регистрация участников и бюллетени для голосования**

После регистрации участников орган, регистрирующий акционеров, должен выдать участникам бюллетени для голосования, если бюллетени для голосования не высылались акционерам до проведения годового собрания.

### **е) Время регистрации участников**

Регистрация участников годового собрания начинается во время, указанное в сообщении о проведении собрания, и заканчивается после завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня<sup>178</sup>.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы регистрация участников проводилась в тот же день, до проведения годового собрания<sup>179</sup>. Неадекватная организация регистрации может привести к тому, что акционерам придется ждать в очереди после начала собрания. В этой связи общества должны принимать все меры, чтобы процесс регистрации был быстрым

<sup>176</sup> См. пункт 4.6 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>177</sup> См. пункт 4.8 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>178</sup> См. абзац 1 пункта 4.9 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>179</sup> См. пункт 2.2.2 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

и эффективным и чтобы участию акционеров в собрании не мешали административные проволочки. Это означает, что регистрационный пункт должен быть соответствующим образом укомплектован сотрудниками и открыт заблаговременно до начала собрания.

### ф) Где должна проходить регистрация участников

Регистрация должна осуществляться по адресу места проведения собрания<sup>180</sup>.

### 3. Проверка и определение наличия кворума

Счетная комиссия должна также проверить и определить наличие кворума на годовом собрании<sup>181</sup>.

Годовое собрание может быть проведено и считается правомочным только в том случае, если в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций общества<sup>182</sup>. Принять участие в годовом собрании акционеров могут акционеры, которые:

- зарегистрировались для участия в собрании лично либо через доверенное лицо или
- прислали бюллетени для голосования не позднее чем за два дня до даты проведения годового собрания<sup>183</sup>.

Если повестка дня годового собрания акционеров включает вопросы, предусматривающие различные требования для голосования по ним акционеров, владеющих обыкновенными акциями, и акционеров, владеющих привилегированными акциями, то кворум для принятия решения по каждому такому вопросу определяется отдельно. Отсутствие кворума для принятия решения по одному вопросу не препятствует тому, чтобы акционеры принимали решения по другим вопросам повестки дня, для голосования по которым кворум имеется<sup>184</sup>.

<sup>180</sup> См. пункт 4.5 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>181</sup> См. пункт 4 статьи 56 Закона об АО.

<sup>182</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 58 Закона об АО.

<sup>183</sup> См. пункт 1 статьи 58 Закона об АО.

<sup>184</sup> См. пункт 2 статьи 58 Закона об АО.



В случае если на момент открытия годового собрания на нем имеется кворум только по отдельным вопросам повестки дня, наличие кворума на собрании затем снова должно быть проверено также по другим вопросам повестки дня<sup>185</sup>.

Кворум определяется путем подсчета числа акций, принадлежащих зарегистрированным акционерам. При определении наличия кворума части голосов, предоставляемые дробными акциями, суммируются без округления<sup>186</sup>.

Председатель общего собрания открывает собрание, если на нем есть кворум по крайней мере по одному вопросу повестки дня. В случае если кворума нет ни по одному из вопросов повестки дня, открытие годового собрания переносится на срок, установленный уставом или внутренним документом общества. Собрание не может быть перенесено более чем на два часа. В случае если в уставе или внутреннем документе не предусмотрен возможный срок переноса годового собрания, открытие общего собрания переносится на один час. Перенос открытия годового собрания более одного раза не допускается<sup>187</sup>.

В случае если кворума нет ни по одному из вопросов повестки дня, годовое собрание должно быть перенесено. Повторное годовое собрание должно быть проведено с той же повесткой дня<sup>188</sup>.

Повторное годовое собрание может быть проведено и считается правомочным, если в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности не менее чем 30% голосов размещенных голосующих акций общества<sup>189</sup>. Уставом общества с числом акционеров более 500 тысяч может быть предусмотрен меньший кворум для проведения повторного собрания.

**Надлежащая практика.** В уставе общества с числом акционеров более 500 тысяч рекомендуется предусмотреть, что повторное собрание правомочно, если для участия в нем зарегистрировались акционеры — владельцы не менее 20% голосующих акций<sup>190</sup>.

<sup>185</sup> См. пункт 4.11 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>186</sup> См. пункт 4.15 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>187</sup> См. абзацы 2 и 3 пункта 4.9 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>188</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 58 Закона об АО.

<sup>189</sup> См. абзацы 1 и 2 пункта 3 статьи 58 Закона об АО.

<sup>190</sup> См. пункт 2.3 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

Если повторное собрание проводится менее чем через 40 дней после несостоявшегося собрания, то нет необходимости составлять новый список акционеров<sup>191</sup>.

Повторное собрание может быть проведено, если лица, включенные в список акционеров, своевременно уведомлены о нем в порядке, предусмотренном для первоначального собрания<sup>192</sup>.

### 4. Открытие собрания

Годовое собрание может быть открыто, если на нем имеется кворум по крайней мере по одному вопросу повестки дня. Лицо, открывающее годовое собрание — как правило, председатель совета директоров, — предлагает акционерам проголосовать по следующим вопросам:

- об избрании членов счетной комиссии в случае истечения срока их полномочий;
- об избрании председателя годового собрания (если в уставе не определено, кто должен председательствовать на собрании)<sup>193</sup>;
- об избрании секретаря годового собрания (если в уставе не определено, кто должен выполнять функции секретаря).

### 5. Избрание счетной комиссии

Годовое собрание должно избрать членов счетной комиссии в случае, если в обществе имеется более 100 акционеров — владельцев голосующих акций и срок полномочий предыдущей счетной комиссии истек<sup>194</sup>.

В обществе с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 500 функции счетной комиссии выполняет регистратор. Общество с числом акционеров — владельцев голосующих акций 500 или менее может в добровольном порядке привлечь регистратора для выполнения функций счетной комиссии<sup>195</sup>.

<sup>191</sup> См. пункт 4 статьи 58 Закона об АО.

<sup>192</sup> См. абзац 3 пункта 3 статьи 58 Закона об АО.

<sup>193</sup> См. пункт 2 статьи 67 Закона об АО.

<sup>194</sup> См. пункт 1 статьи 56 Закона об АО.

<sup>195</sup> См. там же.

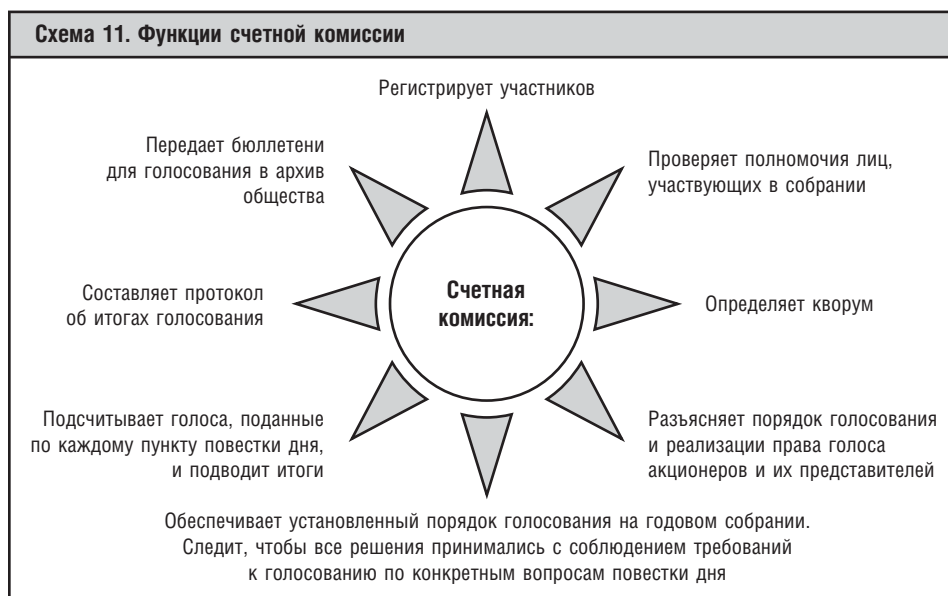
## Пособие по корпоративному управлению

Выполнение функций счетной комиссии также может быть возложено на регистратора в случае, если<sup>196</sup>:

- срок полномочий счетной комиссии истек, или
- количество ее членов стало менее трех, или
- в случае явки на годовое собрание менее трех членов счетной комиссии.

Срок, на который могут избираться члены счетной комиссии, не ограничивается.

На схеме 11 отражены различные обязанности счетной комиссии<sup>197</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

В составе счетной комиссии не может быть менее трех человек<sup>198</sup>. Для обеспечения того, чтобы счетная комиссия при выполнении своих функций не зависела от генерального директора, коллегиального исполнительного

<sup>196</sup> См. пункт 3 статьи 56 Закона об АО.

<sup>197</sup> См. пункт 4 статьи 56 Закона об АО.

<sup>198</sup> См. пункт 2 статьи 56 Закона об АО.

органа и совета директоров, предусмотрено, что следующие лица не могут входить в состав счетной комиссии<sup>199</sup>:

- члены и кандидаты в члены совета директоров;
- члены и кандидаты в члены ревизионной комиссии;
- генеральный директор и кандидаты на должность генерального директора;
- члены и кандидаты в члены коллегиального исполнительного органа;
- члены управляющей организации или управляющий, а также кандидаты на эти должности.

### 6. Избрание председателя собрания

Председатель совета директоров председательствует на годовом собрании, если иное не предусмотрено уставом общества<sup>200</sup>. В ином случае акционеры должны избрать председателя собрания.

### 7. Избрание секретаря собрания

На годовом собрании должен быть избран секретарь<sup>201</sup>. Секретарь обеспечивает отражение обсуждаемых вопросов и принимаемых по ним решений в протоколе собрания. Акционеры избирают секретаря годового собрания, если уставом общества не предусмотрено, кто именно является секретарем собрания, или в случае истечения срока его полномочий.

**Надлежащая практика.** Хорошей практикой является избрание секретарем общего собрания акционеров корпоративного секретаря<sup>202</sup>.

### 8. Приглашенные лица

На практике общество также может приглашать на годовое собрание потенциальных инвесторов, работников, государственных чиновников, журналист-

<sup>199</sup> См. там же.

<sup>200</sup> См. пункт 2 статьи 67 Закона об АО.

<sup>201</sup> См. пункт 1 статьи 63 Закона об АО.

<sup>202</sup> См. пункт 1.1.7 главы 5 Кодекса ФКЦБ.



## Пособие по корпоративному управлению

---

тов, экспертов и других лиц и представителей организаций, которые не являются владельцами акций общества. В уставе и внутренних документах общества может определяться порядок приглашения посторонних лиц.

### 9. Объявление повестки дня и порядка ведения собрания

Председатель годового собрания объявляет участникам повестку дня собрания. Кроме того, председатель разъясняет порядок ведения собрания, который должен быть определен в уставе или внутренних документах общества. Председатель собрания также просит счетную комиссию разъяснить акционерам порядок голосования.

### 10. Обсуждение вопросов повестки дня

Председатель собрания может пригласить членов совета директоров, генерального директора и членов коллегиального исполнительного органа высказать свое мнение по вопросам повестки дня до проведения голосования акционеров. Он также может попросить приглашенных экспертов дать акционерам разъяснения по вопросам повестки дня.

**Надлежащая практика.** Хорошей практикой считается, когда<sup>203</sup>:

- акционеры имеют возможность задать вопросы членам ревизионной комиссии и аудитору общества;
- акционеры получают ясные ответы на свои вопросы;
- акционеры незамедлительно получают ответы на свои вопросы. Если сложность вопроса не позволяет ответить на него незамедлительно, рекомендуется, чтобы акционерам был дан письменный ответ в кратчайшие сроки после окончания годового собрания;
- годовое собрание проводится таким образом, чтобы акционеры имели возможность принять взвешенные и обоснованные решения по всем вопросам повестки дня;
- аудитор общества, генеральный директор и члены совета директоров, ревизионной комиссии и коллегиального исполнительного органа

---

<sup>203</sup> См. пункт 2.1.2 главы 2 Кодекса ФКЦБ.



присутствуют на годовом собрании. В случае их отсутствия председатель собрания должен сообщить о причинах этого;

- основные должностные лица общества, в том числе председатели комитетов совета директоров, выступают на годовом собрании;
- повестка дня предусматривает время для выступлений акционеров;
- председатель годового собрания прерывает выступающих только для поддержания порядка ведения собрания или для соблюдения иных требований процедуры ведения собрания.

### 11. Голосование

После обсуждения одного или нескольких вопросов повестки дня председатель годового собрания приглашает акционеров голосовать по этим вопросам.

Голосование осуществляется по принципу «одна голосующая акция общества — один голос», за исключением проведения кумулятивного голосования при избрании членов совета директоров<sup>204</sup>, а также случаев, когда устав предусматривает ограничения права голоса<sup>205</sup>.

Акционеры имеют право голосовать по всем вопросам повестки дня с момента открытия годового собрания и до его закрытия в случае, если итоги голосования не оглашаются на годовом собрании<sup>206</sup>.

В случае если уставом, внутренним документом или решением годового собрания установлено, что итоги голосования оглашаются на собрании, акционеры имеют право голосовать по всем вопросам повестки дня с момента открытия годового собрания и до момента начала подсчета голосов<sup>207</sup>.

Для голосования могут (а в определенных случаях должны) использоваться бюллетени. Форма бюллетеня зависит от порядка голосования. Бюллетени являются документальным подтверждением того, как акционеры проголосовали по пунктам повестки дня. В случае судебных исков бюллетени для голосования могут быть использованы акционерами в суде в качестве

<sup>204</sup> См. статью 59 Закона об АО.

<sup>205</sup> См. пункт 3 статьи 11 Закона об АО.

<sup>206</sup> См. пункт 4.10 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>207</sup> См. там же.

ве доказательства того, как они голосовали. Бюллетень для голосования может представлять собой документ, который:

- содержит все пункты повестки дня, по которым могут голосовать акционеры. В этом случае счетная комиссия сообщает итоги голосования председателю годового собрания, после того как акционеры проголосовали по всем вопросам повестки дня; или
- состоит из отдельных страниц, каждая из которых содержит один или несколько вопросов, по которым могут голосовать акционеры. В этом случае счетная комиссия сообщает итоги голосования председателю собрания, после того как акционеры проголосовали по вопросам, содержащимся на одной странице.

► *Более подробную информацию о бюллетенях для голосования см. также в разделе В.4.f настоящей главы.*

Голоса засчитываются по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не учитываются. В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом<sup>208</sup>.

**Надлежащая практика.** Процедура подсчета голосов должна быть прозрачной. Для исключения возможности манипулирования при подведении итогов голосования рекомендуется осуществлять независимый контроль за подсчетом голосов счетной комиссией. В уставе или иных внутренних документах следует определить процедуру такого контроля и предусмотреть полномочия лиц, назначаемых для осуществления контроля за подсчетом голосов<sup>209</sup>.

---

<sup>208</sup> См. статью 61 Закона об АО.

<sup>209</sup> См. пункт 2.4.2 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

### 12. Подсчет голосов и составление протокола об итогах голосования

Счетная комиссия должна подсчитать число голосов, поданных в ходе годового собрания, и обобщить итоги голосования в своем протоколе. Счетная комиссия сообщает итоги голосования председателю годового собрания, который затем их оглашает.

ФКЦБ требует, чтобы в протоколе счетной комиссии об итогах голосования содержалась определенная информация<sup>210</sup>.

► *См. раздел С.18 настоящей главы.*

Протокол об итогах голосования должен подписываться членами счетной комиссии<sup>211</sup>. В случае если функции счетной комиссии выполняет регистратор, протокол подписывается лицами, уполномоченными регистратором<sup>212</sup>.

### 13. Оглашение итогов голосования и принятых решений

Председатель годового собрания оглашает итоги голосования, которые были обобщены в протоколе счетной комиссии, а также сообщает о решениях, принятых на собрании<sup>213</sup>.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы итоги голосования подво-  
дилось и оглашались до завершения годового собрания<sup>214</sup>.

### 14. Закрытие собрания

Председатель годового собрания объявляет о закрытии собрания, после того как:

- проведено обсуждение и голосование по всем вопросам повестки дня;

<sup>210</sup> См. пункт 5.3 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>211</sup> См. пункт 1 статьи 62 Закона об АО.

<sup>212</sup> См. пункт 5.4 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>213</sup> См. пункт 4 статьи 62 Закона об АО.

<sup>214</sup> См. пункт 2.4.3 главы 2 Кодекса ФКЦБ.



- оглашены итоги голосования (если общество принимает решение о немедленном оглашении итогов голосования).

Годовое собрание не может быть закрыто, если к моменту окончания регистрации существует кворум по нерешенным вопросам повестки дня<sup>215</sup>.

**Надлежащая практика.** Хорошей практикой считается завершение годового собрания за один день, что позволяет избежать излишних расходов для акционеров. Если годовое собрание не может быть завершено за один день, то общество должно продолжить собрание на следующий день<sup>216</sup>.

### 15. Сдача в архив бюллетеней для голосования

По завершении годового собрания счетная комиссия должна проследить за тем, чтобы бюллетени для голосования были опечатаны и сданы в архив общества<sup>217</sup>.

### 16. Составление протокола

Общество должно составить протокол годового собрания не позднее 15 дней после закрытия годового собрания акционеров<sup>218</sup>. Председатель и секретарь собрания должны подписать оба экземпляра протокола.

Протокол годового собрания должен содержать определенную информацию<sup>219</sup>.

► *См. раздел С.18 настоящей главы.*

Протоколы подшиваются в журнал протоколов. По запросу акционеров общество должно предоставить копию протокола<sup>220</sup>. Акционеров могут попросить возместить затраты на изготовление копий<sup>221</sup>.

---

<sup>215</sup> См. пункт 4.11 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>216</sup> См. пункт 2.4.1 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>217</sup> См. пункт 2 статьи 62 Закона об АО.

<sup>218</sup> См. пункт 1 статьи 63 Закона об АО.

<sup>219</sup> См. пункт 2 статьи 63 Закона об АО и пункт 5.1 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>220</sup> См. пункт 1 статьи 91 Закона об АО.

<sup>221</sup> См. пункт 3 статьи 52 и пункт 2 статьи 91 Закона об АО.

К протоколу должны приобщаться следующие документы<sup>222</sup>:

- протокол счетной комиссии об итогах голосования;
- документы, принятые или утвержденные решениями годового собрания.

### **17. Сообщение об итогах голосования и принятых решениях (после проведения годового собрания)**

В случае если итоги голосования не оглашаются на годовом собрании, акционеры должны получить отчет об итогах голосования не позднее десяти дней после составления протокола об итогах голосования<sup>223</sup>. Отчет об итогах голосования должен содержать информацию, указанную в разделе С.18 настоящей главы, и должен быть подписан председателем и секретарем годового собрания<sup>224</sup>. Данная информация предоставляется обществом в том же порядке, который предусмотрен для сообщения о проведении годового собрания.

### **18. Документы годового собрания**

В таблице 4 обобщена информация, которая должна содержаться в протоколе счетной комиссии о результатах голосования и в протоколе годового собрания (как в случае оглашения результатов на собрании, так и в случае их сообщения после собрания). В нее также включена информация, содержащаяся в отчете об итогах голосования, который может направляться акционерам, если о принятых решениях не сообщается на собрании.

<sup>222</sup> См. пункт 3 статьи 62 Закона об АО и пункт 5.2 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>223</sup> См. пункт 4 статьи 62 Закона об АО.

<sup>224</sup> См. пункт 5.6 Положения о дополнительных требованиях.

## Пособие по корпоративному управлению

Таблица 4. Информация об итогах годового собрания			
Информация	которая должна быть включена в:		
	протокол об итогах голосования	протокол годового собрания	отчет об итогах голосования
Полное фирменное наименование и место нахождения общества	✓	✓	✓
Адрес, по которому проводилось годовое собрание	✓	✓	✓
Дата проведения годового собрания	✓	✓	✓
Число голосов, поданных по каждому вопросу повестки дня	✓	✓	✓
Число голосов по каждому пункту повестки дня с указанием необходимого кворума	✓	✓	✓
Повестка дня годового собрания	✓	✓	✓
Итоги голосования (число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня, по которому имелся кворум)	✓	✓	✓
Вид общего собрания (годовое или внеочередное собрание)	✓	✓	✓
Форма проведения годового собрания (путем совместного присутствия или заочного голосования)	✓	✓	✓
Время начала и время окончания регистрации участников	✓	✓	
Полное фирменное наименование, место нахождения регистратора и имена лиц, уполномоченных регистратором выполнять функции счетной комиссии	✓	✓	✓
Число голосов по каждому вопросу повестки дня, которые не подсчитывались в связи с признанием бюллетеней недействительными	✓		
Имена членов счетной комиссии	✓		✓

Таблица 4. Информация об итогах годового собрания			
Информация	которая должна быть включена в:		
	протокол об итогах голосования	протокол годового собрания	отчет об итогах голосования
Дата составления протокола счетной комиссии об итогах голосования на годовом собрании	✓		
Имена председателя и секретаря годового собрания		✓	✓
Основные положения выступлений на годовом собрании		✓	
Формулировки принятых решений		✓	✓
Время открытия и время закрытия годового собрания		✓	
Время начала подсчета голосов в случае, если решения, принятые на годовом собрании, и итоги голосования по ним оглашались на собрании		✓	
Почтовый адрес общества, по которому акционеры направляли заполненные бюллетени для голосования, если бюллетени для голосования рассылались до проведения годового собрания		✓	
Дата составления протокола годового собрания		✓	

## D. Особенности внеочередного собрания

Внеочередные собрания могут созываться, чтобы общество могло принять важные решения в промежутке между годовыми собраниями. Порядок подготовки и проведения внеочередного собрания в целом сходен с порядком подготовки и проведения годового собрания. В настоящем разделе основное внимание уделяется особенностям подготовки и проведения внеочередного собрания.

**Корпоративная практика в России.** В 2001 и 2002 гг. внеочередные собрания проводились в 38% обществ в российских регионах<sup>225</sup>. Как показано на схеме 12, двумя наиболее частыми причинами созыва внеочередного собрания являются внесение изменений в устав общества (61%) и избрание новых органов управления (37%). В 70% обществ, проводивших внеочередные собрания, последние были созваны советом директоров. Внеочередные собрания созывались по инициативе акционеров только в 6% обществ. И только в одном случае внеочередное собрание было созвано по инициативе ревизионной комиссии.

**Схема 12. Причины созыва внеочередного собрания**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

### 1. Когда проводится внеочередное собрание

Внеочередное собрание может созываться при различных обстоятельствах, которые описываются ниже.

#### а) Обязательное проведение внеочередного собрания

Совет директоров обязан провести внеочередное собрание, если:

- он не в состоянии выполнять свои функции в связи с тем, что коли-

<sup>225</sup> См. раздел 2.3.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 34, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

## Глава 8. Общее собрание акционеров

- чество членов совета директоров общества становится менее количества, составляющего кворум, определенный уставом<sup>226</sup>;
- полномочия исполнительных органов приостановлены или они не в состоянии выполнять свои обязанности, как это показано в таблице 5.

<b>Обстоятельства</b>	<b>Вопросы повестки дня</b>
Когда совет директоров приостанавливает полномочия генерального директора и назначает временного генерального директора <sup>228</sup>	Избрание нового генерального директора
Когда совет директоров назначает временного генерального директора, если генеральный директор не может исполнять свои обязанности по причине болезни, смерти, отставки и т. п. <sup>229</sup>	Избрание нового генерального директора
Когда совет директоров приостанавливает полномочия управляющего (управляющей организации) и назначает временного генерального директора <sup>230</sup>	Назначение управляющего (управляющей организации) / генерального директора
Когда совет директоров назначает временного генерального директора, если управляющая организация или управляющий не могут выполнять обязанности генерального директора по причине болезни, смерти, отставки управляющего, или ликвидации, или банкротства управляющей организации, или по иным причинам	Назначение управляющего (управляющей организации) / генерального директора

<sup>226</sup> См. пункт 2 статьи 68 Закона об АО.

<sup>227</sup> См. абзацы 3 и 4 пункта 4 статьи 69 и абзац 1 пункта 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>228</sup> Совет директоров обладает указанными полномочиями, если образование исполнительных органов общества отнесено к компетенции общего собрания и устав предусматривает, что совет директоров вправе приостанавливать полномочия генерального директора и назначать временного генерального директора.

<sup>229</sup> Совет директоров обладает указанными полномочиями, если образование исполнительных органов отнесено к компетенции годового собрания.

<sup>230</sup> Совет директоров обладает указанными полномочиями, если устав предусматривает, что совет директоров вправе приостанавливать полномочия управляющей организации или управляющего и назначать временного генерального директора.

Обстоятельства	Вопросы повестки дня
Когда количество действующих членов коллегиального исполнительного органа становится менее количества, составляющего кворум, установленный уставом <sup>231</sup>	Избрание нового коллегиального исполнительного органа

### б) Кто может потребовать проведения внеочередного собрания

Право требовать проведения внеочередного собрания имеет ряд лиц<sup>232</sup>. К таким лицам относятся:

- ревизионная комиссия;
- аудитор общества;
- акционеры (акционер), являющиеся владельцами не менее чем 10% голосующих акций общества.

Право требовать проведения внеочередного собрания является важным правом акционеров. Хотя это право редко реализуется на практике, оно также позволяет ревизионной комиссии и аудитору общества созывать собрание, когда они видят в этом необходимость.

## 2. Порядок подготовки

Существуют определенные различия в порядке подготовки к внеочередному собранию по сравнению с годовым собранием. Эти различия касаются составления повестки дня, срока направления сообщения о собрании и предоставления доступа к документам (информации).

### а) Начало подготовки

Совет директоров начинает подготовку к проведению внеочередного собрания в срок, предусмотренный Законом об АО, или по собственному усмотрению. Если требование о проведении внеочередного собрания поступает от другого лица, Законом об АО предусмотрено, что совет директоров должен:

- рассмотреть требование в течение пяти дней<sup>233</sup>;

<sup>231</sup> Совет директоров обладает указанными полномочиями, если образование исполнительных органов отнесено к компетенции общего собрания.

<sup>232</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 55 Закона об АО.

<sup>233</sup> См. абзац 1 пункта 6 статьи 55 Закона об АО.

- принять решение о проведении внеочередного собрания. Срок проведения внеочередного собрания различается в зависимости от того, содержит ли повестка дня вопрос об избрании членов совета директоров кумулятивным голосованием<sup>234</sup>;
- уведомить в течение трех дней с момента принятия решения о принятии решении лицо, требующее проведения собрания<sup>235</sup>.

Совет директоров вправе отказать в созыве внеочередного собрания, если<sup>236</sup>:

- не соблюден установленный Законом об АО порядок предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания;
- акционеры (акционер), требующие созыва собрания, не являются владельцами 10% голосующих акций общества;
- вопросы, предлагаемые для включения в повестку дня внеочередного собрания, не отнесены к его компетенции и (или) не соответствуют требованиям законодательства.

Решение об отказе в созыве внеочередного собрания может быть обжаловано в суд<sup>237</sup>.

Если в течение установленного срока совет директоров не принимает решение о созыве внеочередного собрания или принимает решение об отказе в его созыве, требующее созыва лицо вправе созвать внеочередное собрание самостоятельно. При этом созывающее собрание лицо обладает полномочиями, необходимыми для созыва и проведения внеочередного собрания<sup>238</sup>. В случае самостоятельного проведения внеочередного собрания расходы такого лица могут быть возмещены по решению общего собрания акционеров за счет средств общества<sup>239</sup>.

<sup>234</sup> См. пункт 2 статьи 55 Закона об АО.

<sup>235</sup> См. абзац 1 пункта 7 статьи 55 Закона об АО.

<sup>236</sup> См. абзац 2 пункта 6 статьи 55 Закона об АО.

<sup>237</sup> См. абзац 2 пункта 7 статьи 55 Закона об АО.

<sup>238</sup> См. абзац 1 пункта 8 статьи 55 Закона об АО.

<sup>239</sup> См. абзац 2 пункта 8 статьи 55 Закона об АО.



### б) Составление повестки дня

Повестка дня внеочередного собрания составляется стороной, по инициативе которой оно проводится, то есть советом директоров или лицом, требующим созыва собрания.

Повестка дня может включать различные вопросы, в том числе вопрос об избрании членов совета директоров. Однако если количество членов совета директоров становится менее количества, составляющего кворум, определенный уставом, повестка внеочередного собрания может включать только этот вопрос. В случае обязательного проведения внеочередного собрания по иным основаниям повестка дня может включать дополнительные вопросы.

### с) Особые требования, связанные с включенными в повестку дня вопросами

Требования в отношении сроков различаются в зависимости от того, включен ли в повестку дня вопрос об избрании членов совета директоров кумулятивным голосованием. Эти различия отражены в таблице 6.

<b>Таблица 6. Особые требования в отношении внеочередных собраний</b>		
	<b>Кумулятивное голосование</b>	<b>Обычное голосование или иные вопросы повестки дня</b>
Максимальный срок с момента принятия решения о проведении обязательного внеочередного собрания до момента проведения собрания	70 дней	40 дней
Максимальный срок с момента поступления требования о проведении добровольного внеочередного собрания до момента проведения собрания	70 дней	40 дней
Дата составления списка акционеров — не ранее чем (не позднее чем) за	65 дней (45 дней) до проведения собрания	50 дней (45 дней) до проведения собрания
Уведомление акционеров не позднее чем за	50 дней	20 дней (30 дней в случае реорганизации)

### 3. Проведение собрания путем заочного голосования

Внеочередные собрания могут проводиться путем заочного голосования<sup>240</sup>. Внеочередное собрание проводится путем заочного голосования, когда акционеры не имеют возможности присутствовать на собрании для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня. Такая форма применяется в основном тогда, когда на внеочередном собрании должны решаться административные вопросы, такие как увеличение числа членов счетной комиссии.

Ниже в данном разделе описываются особые требования, установленные Законом об АО в отношении проведения внеочередного собрания путем заочного голосования.

#### а) Полномочия по принятию решений внеочередными собраниями, проводимыми путем заочного голосования

Внеочередное собрание в форме заочного голосования вправе принимать решения по всем вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания, за исключением следующих вопросов<sup>241</sup>:

- избрание членов совета директоров;
- избрание членов ревизионной комиссии;
- утверждение аудитора общества;
- утверждение годового отчета, бухгалтерской отчетности, распределение прибыли и выплата дивидендов.

Внеочередное собрание в форме заочного голосования не может проводиться взамен собрания, не состоявшегося из-за отсутствия кворума.

#### б) Дополнительная информация

Помимо информации, доступ к которой предоставляется на годовом собрании, определенная информация должна указываться в сообщении о проведении собрания, бюллетене для голосования и протоколе собрания<sup>242</sup>. К дополнительной информации относится срок окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени.

<sup>240</sup> См. пункт 1 статьи 50 Закона об АО.

<sup>241</sup> См. пункт 2 статьи 50 Закона об АО.

<sup>242</sup> См. пункт 2 статьи 52 и абзац 1 пункта 4 статьи 60 Закона об АО, а также пункт 5.1 Положения о дополнительных требованиях.

### с) Дата и кворум внеочередного собрания, проводимого путем заочного голосования

Датой проведения внеочередного собрания, проводимого в форме заочного голосования, является дата окончания приема бюллетеней для голосования<sup>243</sup>.

Внеочередное собрание, проводимое в форме заочного голосования, правомочно, если в нем принимают участие владельцы более 50% голосующих акций. Принявшими участие в таком собрании считаются акционеры, бюллетени которых получены до даты окончания приема бюллетеней<sup>244</sup>.

## Е. Решения общего собрания

Законность принимаемых общим собранием решений зависит от того, соблюдались ли требования о порядке подготовки и проведения общего собрания акционеров.

### 1. Решения, для принятия которых необходимо большинство голосов

Преобладающая часть решений на общем собрании может приниматься простым большинством голосов участвующих акционеров, как это отражено в таблице 7<sup>245</sup>.

Таблица 7. Решения, для принятия которых необходимо простое большинство голосов	
Решения	Ссылки на соответствующие положения Закона об АО
<b>Касающиеся управления обществом</b>	
Утверждение внутренних документов органов управления общества (совета директоров, генерального директора и коллегиального исполнительного органа)	Подпункт 19 пункта 1 статьи 48
Утверждение внутреннего документа о ревизионной комиссии	Абзац 2 пункта 2 статьи 85

<sup>243</sup> См. пункт 4.19 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>244</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 58 Закона об АО.

<sup>245</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 49 Закона об АО.

## Глава 8. Общее собрание акционеров

<b>Таблица 7. Решения, для принятия которых необходимо простое большинство голосов</b>	
<b>Решения</b>	<b>Ссылки на соответствующие положения Закона об АО</b>
Определение списка дополнительных документов, которые обязано хранить общество	Статья 89
<b>Касающиеся органов управления</b>	
Утверждение размеров вознаграждений и (или) компенсаций членам совета директоров	Пункт 2 статьи 64
Избрание и досрочное прекращение полномочий генерального директора и членов коллегиального исполнительного органа	Подпункт 8 пункта 1 статьи 48
Передача и отмена передачи полномочий генерального директора управляющей организации или управляющему	Абзац 3 пункта 1 статьи 69
<b>Касающиеся функций ревизионной комиссии/аудитора</b>	
Требование о внеочередной проверке ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности общества	Пункт 3 статьи 85
Избрание членов ревизионной комиссии или ревизора общества и досрочное прекращение их полномочий	Подпункт 9 пункта 1 статьи 48
Утверждение размеров вознаграждений и компенсаций членов ревизионной комиссии	Абзац 2 пункта 1 статьи 85
Утверждение аудитора общества	Подпункт 10 пункта 1 статьи 48
Утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках, а также распределение прибыли и выплата дивидендов	Подпункт 11 пункта 1 статьи 48
<b>Касающиеся прав акционеров</b>	
Объявление и выплата дивидендов	Подпункт 10.1 пункта 1 статьи 48
Определение порядка ведения общего собрания если иное не предусмотрено уставом или внутренними документами	Подпункт 12 пункта 1 статьи 48
Избрание членов счетной комиссии и досрочное прекращение их полномочий	Подпункт 13 пункта 1 статьи 48
Определение количественного состава счетной комиссии	Пункт 1 статьи 56
Одобрение возмещения расходов, если внеочередное общее собрание проводится не советом директоров, а иными лицами	Пункт 8 статьи 55

## Пособие по корпоративному управлению

<b>Таблица 7. Решения, для принятия которых необходимо простое большинство голосов</b>	
<b>Решения</b>	<b>Ссылки на соответствующие положения Закона об АО</b>
Увеличение уставного капитала путем увеличения номинальной стоимости акций	Подпункт 6 пункта 1 статьи 48
Увеличение уставного капитала путем размещения дополнительных акций, если уставом общества этот вопрос не отнесен к компетенции совета директоров	Подпункт 6 пункта 1 статьи 48 и пункт 4 статьи 39
Уменьшение уставного капитала общества путем уменьшения номинальной стоимости размещенных акций или сокращения количества размещенных акций путем погашения приобретенных или выкупленных обществом акций	Подпункт 7 пункта 1 статьи 48
Уменьшение и увеличение номинальной стоимости акций (дробление и консолидация акций)	Подпункт 14 пункта 1 статьи 48
Одобрение крупных сделок, предметом которых является имущество, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов общества	Подпункт 16 пункта 1 статьи 48
Одобрение сделок с заинтересованностью, предусмотренных Законом об АО (только акционерами, которые не заинтересованы в такой сделке)	Подпункт 15 пункта 1 статьи 48
Освобождение контролирующего акционера от обязанности сделать предложение о выкупе акций и иных конвертируемых в обыкновенные акции ценных бумаг в случае сделки по приобретению контроля	Абзац 2 пункта 2 статьи 80
Размещение посредством открытой подписки конвертируемых эмиссионных ценных бумаг, которые могут быть конвертированы не более чем в 25% ранее размещенных обыкновенных акций, если уставом общества решение этого вопроса не отнесено к компетенции совета директоров	Абзац 2 пункта 2 статьи 33
Участие в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций	Подпункт 18 пункта 1 статьи 48

## 2. Решения, для принятия которых необходимо большинство в 3/4 голосов

Перечисленные ниже решения, представленные в таблице 8, должны приниматься большинством в 3/4 голосов акционеров, участвующих в собрании<sup>246</sup>.

Таблица 8. Решения общего собрания, для принятия которых необходимо большинство в 3/4 голосов	
Решения	Ссылки на соответствующие положения Закона об АО
Внесение изменений и дополнений в устав или утверждение устава в новой редакции	Подпункт 1 пункта 1 статьи 48
Реорганизация общества	Подпункт 2 пункта 1 статьи 48
Ликвидация общества и назначение ликвидационной комиссии	Подпункт 3 пункта 1 статьи 48
Утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов	Подпункт 3 пункта 1 статьи 48
Определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых этими акциями	Подпункт 5 пункта 1 статьи 48
Одобрение крупных сделок, предметом которых является имущество, стоимость которого составляет более 50% балансовой стоимости активов общества	Пункт 3 статьи 79
Приобретение обществом размещенных акций	Подпункт 17 пункта 1 статьи 48

## 3. Решения, для принятия которых требуется квалифицированное большинство голосов, предусмотренное уставом

Некоторые решения общего собрания должны приниматься квалифицированным большинством голосов, предусмотренным уставом, как это отражено в таблице 9.

<sup>246</sup> См. пункт 4 статьи 49 Закона об АО.

Таблица 9. Решения, для принятия которых требуется квалифицированное большинство голосов, предусмотренное уставом		
Решение	Количество голосов	Ссылки на соответствующие положения Закона об АО
Внесение в устав изменений и дополнений, ограничивающих права акционеров — владельцев привилегированных акций	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Большинство в <math>\frac{3}{4}</math> голосов акционеров — владельцев привилегированных акций определенного типа, чьи права ограничиваются в результате внесения изменений в устав, если в уставе не установлено большее число голосов</li> <li>• Отдельное большинство в <math>\frac{3}{4}</math> голосов всех других акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в собрании, если в уставе не установлено большее число голосов</li> </ul>	Пункт 4 статьи 32
Размещение дополнительных акций путем закрытой подписки	Большинство в $\frac{3}{4}$ голосов акционеров, участвующих в общем собрании, если в уставе не установлено большее число голосов	Пункт 3 статьи 39
Размещение ценных бумаг, конвертируемых в акции, путем закрытой подписки	Большинство в $\frac{3}{4}$ голосов акционеров, участвующих в общем собрании, если в уставе не установлено большее число голосов	Пункт 3 статьи 39
Размещение путем открытой подписки дополнительных акций, которые составляют более 25% ранее размещенных обыкновенных акций	Большинство в $\frac{3}{4}$ голосов акционеров, участвующих в общем собрании, если в уставе не установлено большее число голосов	Пункт 4 статьи 39
Размещение путем открытой подписки конвертируемых в акции эмиссионных ценных бумаг, если такие эмиссионные ценные бумаги могут быть конвертированы более чем в 25% ранее размещенных обыкновенных акций	Большинство в $\frac{3}{4}$ голосов акционеров, участвующих в общем собрании, если в уставе не установлено большее число голосов	Пункт 4 статьи 39

### 4. Решения, которые должны приниматься единогласно

Решение о реорганизации общества в некоммерческое партнерство должно быть принято единогласно всеми акционерами<sup>247</sup>.

### 5. Признание решений недействительными

При определенных обстоятельствах решения общего собрания могут быть обжалованы в суд и признаны недействительными. Решения могут быть обжалованы, если они были приняты собранием с нарушением требований законодательства и (или) устава<sup>248</sup>. Решение общего собрания может быть обжаловано:

- акционерами (акционером), не участвовавшими в общем собрании, на котором было принято обжалуемое решение;
- акционерами (акционером), которые голосовали против принятия обжалуемого решения;
- при условии, что права и законные интересы такого акционера (акционеров) были нарушены данным решением общего собрания.

Решение общего собрания может быть обжаловано в течение шести месяцев после даты, когда акционер узнал или должен был узнать о таком решении.

Суд может оставить оспариваемое решение в силе, если:

- голос акционера, обжалующего решение, не повлиял бы на результаты голосования;
- нарушения требований законодательства или устава общества не являются существенными;
- решение не нанесло убытков акционеру, подавшему иск.

Существенность нарушения должна определяться в каждом конкретном случае. Однако некоторые нарушения уже определены судами как существенные<sup>249</sup>:

- несвоевременное извещение (неизвещение) акционера о дате проведения общего собрания;

<sup>247</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 20 Закона об АО.

<sup>248</sup> См. пункт 7 статьи 49 Закона об АО.

<sup>249</sup> См. пункт 24 Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации № 19 от 18 ноября 2003 г. «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об акционерных обществах»».





## Пособие по корпоративному управлению

---

- непредоставление возможности ознакомиться с необходимыми материалами по вопросам общего собрания;
- несвоевременное предоставление бюллетеней для голосования.

Даже если какое-либо решение общего собрания не было оспорено акционером, суд может оценить такое решение как не имеющее юридической силы при следующих обстоятельствах<sup>250</sup>:

- стороны, участвующие в рассматриваемом судом споре, ссылаются при обосновании своих требований или возражений по иску на решение общего собрания акционеров;
- при этом судом установлено, что данное решение принято с нарушением компетенции общего собрания;
- или что оно принято в отсутствие кворума для проведения общего собрания либо принятия решения;
- или что оно принято по вопросам, не включенным в повестку дня собрания.

### **Г. Общее собрание в обществе, все голосующие акции которого принадлежат одному акционеру**

В обществе, все голосующие акции которого принадлежат одному акционеру, решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания акционеров, принимаются этим акционером. Все решения должны приниматься этим акционером письменно<sup>251</sup>. Порядок, установленный Законом об АО для подготовки и проведения общего собрания, не применяется в отношении общества, все голосующие акции которого принадлежат одному акционеру, за исключением требования о том, что годовое общее собрание акционеров должно проводиться не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года.

---

<sup>250</sup> См. пункт 26 Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации № 19 от 18 ноября 2003 г. «О некоторых вопросах применения Федерального закона “Об акционерных обществах”».

<sup>251</sup> См. пункт 3 статьи 47 Закона об АО.





# Глава 9

Вопросы  
**корпоративного  
управления**, связанные  
**с уставным капиталом**

## Содержание

---

A. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КАСАЮЩИЕСЯ УСТАВНОГО КАПИТАЛА.....	108
1. Определение уставного капитала .....	108
2. Минимальный размер уставного капитала .....	109
3. Уставный капитал и объявленные акции.....	109
4. Принцип полной оплаты акций .....	110
5. Вклады в уставный капитал.....	111
B. УВЕЛИЧЕНИЕ УСТАВНОГО КАПИТАЛА.....	112
1. Способы увеличения уставного капитала.....	113
2. Способы размещения .....	114
3. Внутренние источники увеличения уставного капитала .....	114
4. Защита права собственности при увеличении уставного капитала .....	115
5. Процедурные гарантии при увеличении уставного капитала.....	116
C. ЗАЩИТА УСТАВНОГО КАПИТАЛА .....	121
1. Общие вопросы, касающиеся уменьшения уставного капитала...122	
2. Приобретение акций .....	127
3. Выкуп акций .....	132
4. Взаимное владение акциями .....	132
D. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РЕЗЕРВЫ .....	133
1. Резервный фонд .....	133
2. Другие фонды общества .....	134
3. Добавочный капитал.....	135

---

### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

- ✓ Следит ли совет директоров за тем, чтобы учредители общества полностью оплатили первоначальные вклады в уставный капитал, а если вклады осуществляются в неденежной форме, то за тем, чтобы была проведена их надлежащая оценка?
- ✓ Правильное ли у совета директоров представление о финансовых потребностях общества и различных методах корпоративного финансирования? Уполномочен ли совет директоров принимать решение об увеличении уставного капитала? Принимает ли совет директоров меры против размывания собственности акционеров во всех случаях?
- ✓ Являлось ли увеличение капитала обоснованным?
- ✓ Следит ли совет директоров за тем, чтобы уставный капитал и, следовательно, кредиторы имели адекватную защиту в случае уменьшения уставного капитала? Принимает ли совет директоров решения о приобретении акций общества в случае уменьшении уставного капитала общества? Следит ли совет директоров за тем, чтобы все акционеры, которые предложили продать свои акции, имели равные права?
- ✓ Каким образом совет директоров обеспечивает использование резервного фонда в интересах общества? Какие иные фонды созданы в обществе?

Концепция уставного капитала нашла широкое отражение в континентально-европейском, а также российском праве. В частности, Закон об АО наделяет уставный капитал определенными защитными функциями. Уставный капитал призван обеспечивать защиту акционеров от размывания их пакетов акций и минимальные гарантии того, что обязательства по отношению к кредиторам общества будут выполнены. Хотя уставный капитал сам по себе не может выполнять эти функции, он все же считается одним из элементов, гарантирующих интересы кредиторов. Тем не менее для акционеров уставный капитал очень важен, так как многие их права непосредственно связаны с размером их инвестиций в уставный капитал.

Уставный капитал является скорее правовым, чем экономическим понятием. Он существует только в бухгалтерских документах и отражается в балансе общества. По этой причине его защитные функции нередко считают исключительно формальными. Тем не менее, с юридической точки зрения, уставный капитал необходим для учреждения и хозяйственной деятельности общества. Законодательство предусматривает определенные правила, которые регулируют увеличение и уменьшение уставного капитала. Кроме того, предусматриваются и другие гарантии прав акционеров и кредиторов, такие как порядок приобретения обществом своих акций, выкупа акций, взаимного владения акциями и создания обязательных резервов. Все эти вопросы рассматриваются в настоящей главе.

### **А. Общие положения, касающиеся уставного капитала**

Уставный капитал является важным элементом юридического определения понятия «акционерное общество». В определении указывается, что акционерное общество — это коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на определенное число акций<sup>252</sup>. Уставный капитал имеет важное правовое значение для:

- определения минимального объема ответственности акционеров<sup>253</sup>;
- определения прав акционеров в зависимости от того, какой долей уставного капитала они владеют (► см. также раздел В.5 главы 7);
- гарантирования интересов кредиторов путем установления минимального размера имущества общества<sup>254</sup>; это один из правовых инструментов, которым могут воспользоваться кредиторы в целях обеспечения того, чтобы общество выполнило свои договорные обязательства.

#### **1. Определение уставного капитала**

Уставный капитал общества составляется из номинальной стоимости акций общества, приобретенных акционерами<sup>255</sup>. Только размещенные акции,

---

<sup>252</sup> См. пункт 1 статьи 96 ГК РФ и абзац 1 пункта 1 статьи 2 Закона об АО.

<sup>253</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 2 Закона об АО.

<sup>254</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 25 Закона об АО.

<sup>255</sup> См. пункт 1 статьи 25 Закона об АО.

включая собственные акции общества (акции, приобретенные обществом для последующей реализации или погашения), составляют уставный капитал. Облигации и другие кредитные инструменты не являются частью уставного капитала.

Привилегированные акции не могут составлять более 25% уставного капитала, а, соответственно, обыкновенные акции не могут составлять менее 75% его размера<sup>256</sup>.

### 2. Минимальный размер уставного капитала

Законодательством устанавливается, что минимальный уставный капитал открытого акционерного общества должен составлять не менее тысячекратной суммы минимального размера оплаты труда (установленного законом на дату государственной регистрации общества)<sup>257</sup>. Требование о минимальном уставном капитале представляет собой некий барьер для того, чтобы небольшие предприятия не могли регистрироваться в качестве акционерных обществ, а также призвано обеспечить наличие у вновь учрежденного общества стартового капитала, который не мог бы быть распределен среди акционеров.

### 3. Уставный капитал и объявленные акции

Закон об АО предусматривает, что уставом общества могут быть определены количество, номинальная стоимость, категории (типы) акций, которые общество вправе размещать дополнительно к размещенным акциям (объявленные акции), и права, предоставляемые этими акциями<sup>258</sup>. Объявленные акции — это максимальное число акций любой категории (типа), которые общество может размещать в соответствии с его уставом в дополнение к уже размещенным акциям.

Общество не обязано размещать все объявленные акции. Только размещенные акции составляют уставный капитал общества.

<sup>256</sup> См. пункт 2 статьи 25 Закона об АО.

<sup>257</sup> См. статью 26 Закона об АО и статью 4 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» № 82-ФЗ от 19 июня 2000 г. В целях расчета размера уставного капитала минимальный размер оплаты труда составляет 100 рублей.

<sup>258</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 27 Закона об АО.

Решение об увеличении числа объявленных акций должно приниматься акционерами. Всякий раз, когда обществу необходим дополнительный капитал, оно может разместить определенную часть своих объявленных, но ранее не размещенных акций, что позволяет ему избежать дорогостоящей и длительной процедуры.

Общий размер объявленного капитала, указываемый обществом в его уставе, устанавливается исходя из суммы денежных средств, необходимой обществу при его создании, и приемлемого для учредителей в будущем уровня размывания капитала.

**Надлежащая практика.** Надлежащая практика корпоративного управления предусматривает, чтобы устав наделял совет директоров правом увеличивать уставный капитал путем размещения объявленных акций. При этом устав может предусматривать:

- максимальное число объявленных акций. Как правило, такое максимальное число не должно превышать 100% уставного капитала на момент наделения совета директоров правом принимать решение о размещении объявленных акций;
- категории (типы) объявленных акций;
- форму оплаты дополнительно размещенных акций.

#### 4. Принцип полной оплаты акций

Акции общества, распределенные при его учреждении, должны быть полностью оплачены в течение года с момента государственной регистрации общества, если меньший срок не предусмотрен договором о создании общества<sup>259</sup>. Полная оплата должна гарантировать, что у общества будет по крайней мере установленный минимальный размер имущества и что уставный капитал будет сформирован должным образом. Если акции не будут полностью оплачены по истечении указанного срока, неоплаченные акции должны быть возвращены обществу. Договор о создании общества может также предусматривать штрафные санкции в случае неоплаты акций. Не

---

<sup>259</sup> См. пункт 1 статьи 34 Закона об АО.

менее 50% акций общества, распределенных среди учредителей при его учреждении, должны быть оплачены в течение трех месяцев с момента государственной регистрации общества<sup>260</sup>. До оплаты 50% акций общества, распределенных среди его учредителей, общество не вправе совершать сделки, не связанные с учреждением общества<sup>261</sup>.

### 5. Вклады в уставный капитал

Форма оплаты акций общества при его учреждении определяется договором о создании общества<sup>262</sup>. Как правило, акции, размещаемые при учреждении общества, могут оплачиваться деньгами, вкладами в неденежной форме, в том числе акциями и ценными бумагами других обществ, материальными или нематериальными активами, имущественными правами и (или) иными правами, имеющими денежную оценку<sup>263</sup>. Вклады в неденежной форме возможны только при соблюдении определенных правил. Денежная оценка имущества, вносимого в оплату акций при учреждении общества, производится по соглашению между учредителями<sup>264</sup> и подтверждается независимым оценщиком. Величина денежной оценки имущества, произведенной учредителями общества, не может быть выше величины оценки, произведенной независимым оценщиком<sup>265</sup>. В качестве независимого оценщика не может выступать учредитель, собственник, акционер, работник, подрядчик или любое иное аффилированное лицо общества<sup>266</sup>. Чтобы осуществлять функции независимого оценщика, физическое (или юридическое) лицо должно иметь лицензию. Независимый оценщик должен застраховать свою гражданскую ответственность<sup>267</sup>.

<sup>260</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 34 Закона об АО.

<sup>261</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 2 Закона об АО. Из данного положения не ясно, должна ли половина акций быть оплачена полностью или достаточно оплатить 50% стоимости всех акций и кто контролирует выполнение обязательства по оплате.

<sup>262</sup> См. пункт 2 статьи 34 Закона об АО.

<sup>263</sup> См. там же.

<sup>264</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 34 Закона об АО.

<sup>265</sup> См. абзац 3 пункта 3 статьи 34 Закона об АО.

<sup>266</sup> См. статью 16 Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» № 135-ФЗ от 29 июля 1998 г. (далее — Закон об оценочной деятельности).

<sup>267</sup> См. статью 17 Закона об оценочной деятельности.





## Пособие по корпоративному управлению

---

Помимо оценки первоначальных вкладов в уставный капитал в неденежной форме, проведение независимой оценки необходимо:

- когда общество выкупает акции<sup>268</sup>;
- когда общество участвует в сделке с государственным имуществом<sup>269</sup>;
- при залоге недвижимого имущества<sup>270</sup>;
- при продаже активов в рамках процедуры банкротства.

**Надлежащая практика.** Надлежащей корпоративной практикой считается привлечение обществом зарегистрированного независимого оценщика для определения рыночной стоимости имущества<sup>271</sup> и оценки долгов и обязательств<sup>272</sup>. Независимый оценщик может привлекаться также при реорганизации общества.

## В. Увеличение уставного капитала

Рыночные условия, реорганизация и расширение деятельности могут побудить общество увеличить уставный капитал. Это можно сделать двумя способами:

- за счет внешних источников, когда общество привлекает финансовые средства существующих акционеров или третьих лиц;
- за счет внутренних источников, когда общество использует собственные средства для капитализации внутренних ресурсов.

---

<sup>268</sup> См. пункт 3 статьи 75 Закона об АО.

<sup>269</sup> См. статью 8 Закона об оценочной деятельности.

<sup>270</sup> См. статью 8 Закона об оценочной деятельности и пункт 1 статьи 14 Федерального закона «Об ипотеке (залоге недвижимости)» № 102-ФЗ от 16 июля 1998 г.

<sup>271</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 77 Закона об АО.

<sup>272</sup> См. статью 5 Закона об оценочной деятельности.



## 1. Способы увеличения уставного капитала

Способы увеличения уставного капитала представлены в таблице 1<sup>273</sup>.

Таблица 1. Увеличение уставного капитала			
	Выпуск дополнительных акций на возмездной основе	Выпуск дополнительных акций безвозмездно	Увеличение номинальной стоимости акций
<b>Источник увеличения</b>	Внешний источник	Внутренний источник	Внутренний источник
<b>Капитал предоставляют</b>	Акционеры и третьи лица	Само общество (используются средства из внутренних предусмотренных законом источников)	Само общество (используются средства из внутренних предусмотренных законом источников)
<b>Целью увеличения является</b>	Привлечение дополнительных средств; однако это приведет к размыванию капитала существующих акционеров, если они не захотят или не смогут воспользоваться своим преимущественным правом	Выплата «дивидендов» акциями, увеличение акционерного капитала общества и т. д.	Выплата «дивидендов» акциями, увеличение акционерного капитала общества и т. д.
<b>Приобретатели новых акций</b>	Акционеры и третьи лица	Только существующие акционеры	Только существующие акционеры
<b>Изменение структуры собственности общества</b>	Возможно	Нет	Нет
<b>Способ выпуска акций</b>	Выпуск дополнительных (объявленных) акций	Выпуск дополнительных (объявленных) акций	Выпуск акций большей номинальной стоимости
<b>Способ размещения акций</b>	Подписка (открытая или закрытая)	Распределение	Конвертация

<sup>273</sup> См. пункт 1 статьи 28 Закона об АО.

Таблица 1. Увеличение уставного капитала			
	Выпуск дополнительных акций на возмездной основе	Выпуск дополнительных акций безвозмездно	Увеличение номинальной стоимости акций
Принимающий решение орган управления	Общее собрание акционеров, если принятие такого решения не отнесено уставом к компетенции совета директоров	Общее собрание акционеров, если принятие такого решения не отнесено уставом к компетенции совета директоров	Общее собрание акционеров
Преимущественное право	Предусмотрено	Нет	Нет

## 2. Способы размещения

Акции могут размещаться тремя способами, в том числе путем:

- распределения акций среди акционеров;
- конвертации в случае увеличения обществом уставного капитала посредством увеличения номинальной стоимости акций;
- подписки, когда общество размещает акции на возмездной основе.

## 3. Внутренние источники увеличения уставного капитала

В зависимости от способа увеличения уставного капитала, общество может использовать средства акционеров и третьих лиц или капитализировать собственные ресурсы. Для целей капитализации общество может использовать следующие внутренние источники<sup>274</sup>:

- добавочный капитал;
- фонды специального назначения общества, которые не были использованы в предыдущий год (резервный фонд и фонд акционирования работников предприятия не могут быть использованы для этой цели);
- нераспределенную прибыль прошлых лет.

Сумма, на которую увеличивается уставный капитал общества за счет имущества общества, не должна превышать разницу между стоимостью

<sup>274</sup> См. пункт 4.3.2 Постановления ФКЦБ «О стандартах эмиссии ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг» № 03-30/пс от 18 июня 2003 г. (далее — Постановление ФКЦБ № 03-30/пс).

чистых активов общества, с одной стороны, и суммой уставного капитала и резервного фонда на дату принятия решения об увеличении уставного капитала — с другой<sup>275</sup>.

Подписка на акции может осуществляться двумя способами, как показано в таблице 2<sup>276</sup>.

Открытая	Закрыва́тая
<ul style="list-style-type: none"><li>Предложение делается неограниченному кругу лиц.</li><li>Подписка не может быть ограничена уставом или законом.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Предложение делается ограниченному или заранее определенному кругу лиц.</li><li>Подписка может быть ограничена уставом или законом.</li></ul>

#### 4. Защита права собственности при увеличении уставного капитала

Структура собственности общества может измениться только в случае, когда увеличение уставного капитала осуществляется за счет внешних источников. Размещение дополнительных акций может привести к размыванию доли существующих акционеров. При определенных обстоятельствах существующим акционерам, в целях защиты их доли от размывания, предоставляется преимущественное право приобретения размещаемых акций<sup>277</sup>.

► Более подробную информацию о преимущественном праве см. в разделе В.5 главы 7.

При увеличении уставного капитала общества за счет его имущества путем размещения дополнительных акций эти акции распределяются среди всех акционеров<sup>278</sup>. Помимо этого, количество новых акций каждой категории (типа), которые распределяются среди акционеров, должно быть пропорционально количеству акций, которыми уже владеет каждый акционер. Следовательно, каждый акционер, который владеет дробными акциями,

<sup>275</sup> См. абзац 2 пункта 5 статьи 28 Закона об АО.

<sup>276</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 39 Закона об АО.

<sup>277</sup> См. пункт 1 статьи 40 Закона об АО.

<sup>278</sup> См. абзац 3 пункта 5 статьи 28 Закона об АО и пункт 4.3.4 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

должен получить также часть дополнительной акции, пропорциональную принадлежащей ему дробной акции, той же категории (типа)<sup>279</sup>. Однако увеличивать уставный капитал за счет имущества общества, если в результате такого увеличения появятся дробные акции, запрещается<sup>280</sup>. Аналогичным образом, в случае увеличения уставного капитала за счет внутренних источников в форме увеличения номинальной стоимости выпущенных акций все владельцы акций соответствующей категории (типа) получают после конвертации то же количество акций, которым они владели.

### 5. Процедурные гарантии при увеличении уставного капитала

Закон об АО и законодательство о ценных бумагах предусматривают подробный порядок, которому должны следовать общества в случае увеличения уставного капитала. Этот порядок призван гарантировать соблюдение прав акционеров. Регистрируя выпускаемые акции, ФКЦБ тем самым выполняет важные функции по контролю над законностью увеличения уставного капитала и обеспечивает соблюдение принципов надлежащего корпоративного управления в этой области.

При увеличении уставного капитала основную функцию выполняет общее собрание акционеров или совет директоров — в зависимости от выбранного способа увеличения.

#### а) Решение о размещении акций, принимаемое общим собранием

Общим собранием акционеров принимается решение об увеличении уставного капитала общества путем увеличения номинальной стоимости акций<sup>281</sup>, а также об увеличении уставного капитала путем размещения дополнительных акций (как на возмездной, так и на безвозмездной основе), если уставом право принимать такое решение не предоставлено совету директоров<sup>282</sup>.

Если решение об увеличении уставного капитала путем выпуска дополнительных акций (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) входит в компетенцию общего собрания, необходимо, чтобы совет директоров пред-

<sup>279</sup> См. пункт 4.3.6 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>280</sup> См. пункт 4.3.5 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>281</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 28 Закона об АО.

<sup>282</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 28 Закона об АО.

ложил включить в повестку дня общего собрания вопрос об увеличении уставного капитала. Только совет директоров имеет право предлагать внесение этого вопроса в повестку дня, если уставом не предусмотрено иное<sup>283</sup>. Указанное предложение должно быть принято большинством членов совета директоров, присутствующих на заседании совета директоров, если устав или внутренние документы не предусматривают большее число голосов<sup>284</sup>.

Общество не может размещать дополнительные акции, если уставом для этих целей не предусмотрено достаточное количество объявленных акций<sup>285</sup>. Общее собрание может принять решение об увеличении уставного капитала путем выпуска дополнительных акций одновременно с решением о внесении в устав положений о необходимом количестве объявленных акций или об изменении положений устава об объявленных акциях<sup>286</sup>. Решение общего собрания акционеров об увеличении уставного капитала называют также решением о размещении акций. Для принятия указанных решений требуется различное число голосов, что отражено в таблице 3.

<b>Таблица 3. Число голосов, необходимое для принятия решения об увеличении уставного капитала</b>	
<b>Большинство в 3/4 голосов<sup>287</sup></b>	<b>Простое большинство голосов<sup>288</sup></b>
Размещение посредством открытой подписки дополнительных обыкновенных акций, составляющих более 25% ранее размещенных обыкновенных акций	Во всех иных случаях
Размещение путем открытой подписки дополнительных привилегированных акций, которые могут быть конвертированы в обыкновенные акции, составляющие более 25% ранее размещенных обыкновенных акций	
Размещение путем закрытой подписки	

<sup>283</sup> См. пункт 3 статьи 49 Закона об АО.

<sup>284</sup> См. пункт 3 статьи 68 Закона об АО.

<sup>285</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 27 Закона об АО.

<sup>286</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 28 Закона об АО.

<sup>287</sup> См. пункт 4 статьи 49, пункт 4 статьи 39 и абзац 2 пункта 4 статьи 32 Закона об АО. Устав общества может предусматривать большее число голосов, необходимое для принятия соответствующего решения.

<sup>288</sup> См. пункт 2 статьи 28 и пункт 2 статьи 49 Закона об АО.

### **б) Решение о размещении акций, принимаемое советом директоров**

Как правило, объявленные акции предусматриваются для того, чтобы облегчить обществу возможность привлечения дополнительного капитала. Установленный порядок увеличения уставного капитала на основании решения общего собрания акционеров является довольно обременительным и требует значительных затрат времени и средств. Это может создать для общества серьезные помехи в привлечении средств, если финансирование необходимо получить быстро в силу меняющихся условий ведения бизнеса. В этой связи Закон об АО разрешает обществам относить решение вопроса о размещении дополнительных акций в пределах объявленных акций (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) к компетенции совета директоров. Соответствующее решение принимается единогласно всеми действующими членами совета директоров<sup>289</sup>.

**Надлежащая практика.** Наилучшей практикой считается, когда решение о размещении дополнительных акций принимается на заседании совета директоров, проводимом в очной форме<sup>290</sup>.

Совет директоров может одобрить решение о размещении акций, только если число выпускаемых дополнительных акций каждой категории (типа) не превышает числа объявленных акций соответствующей категории (типа), установленного уставом<sup>291</sup>.

### **с) Информация, которая должна быть включена в решение о размещении акций**

В зависимости от способа размещения соответствующее решение должно включать информацию, указанную в таблице 4<sup>292</sup>.

<sup>289</sup> См. абзац 3 пункта 2 статьи 28 Закона об АО.

<sup>290</sup> См. пункт 4.4 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>291</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 28 Закона об АО.

<sup>292</sup> См. пункт 4 статьи 28 Закона об АО и пункты 4.1.3, 5.1.1, 6.1.1 и 6.1.10 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

Таблица 4. Информация, которая должна быть включена в решение о размещении акций			
Необходимая информация	Способ размещения		
	Конвертация	Распределение	Подписка (открытая или закрытая)
Категории и типы акций, номинальная стоимость которых будет увеличена	✓		
Номинальная стоимость акций каждой категории (типа) после увеличения номинальной стоимости	✓		
Информация о том, что увеличение уставного капитала осуществляется за счет нераспределенной прибыли (если это предусмотрено)	✓		
Способ размещения	✓	✓	✓
Количество акций каждой категории (типа), которые будут выпускаться в пределах объявленных акций		✓	✓
Цена размещения дополнительных акций или порядок ее определения ► Более подробную информацию о цене размещения см. в разделе С главы 11			✓
Цена размещения дополнительных акций для акционеров, которые осуществляют преимущественное право, или порядок ее определения			✓
Форма оплаты дополнительных акций (в соответствующем случае)			✓
Список лиц (имена и (или) категории лиц, например работники общества, акционеры общества, кредитные организации и т. д.), среди которых общество намерено разместить дополнительные акции, если размещение осуществляется путем закрытой подписки			✓



## Пособие по корпоративному управлению

В зависимости от способа размещения, решение о размещении акций может также включать дополнительную информацию, указанную в таблице 5<sup>293</sup>.

Таблица 5. Дополнительная информация, которая может быть включена в решение о размещении акций			
Дополнительная информация	Способ размещения		
	Конвертация	Распределение	Подписка (открываемая или закрытая)
Дата или порядок определения даты размещения акций (даты начала и завершения периода размещения)	✓	✓	✓
Источники, за счет которых будет оплачиваться увеличение уставного капитала	✓	✓	
Порядок и срок оплаты дополнительных акций			✓
Порядок заключения договоров при размещении дополнительных акций			✓
Количество дополнительных акций, которые должны быть размещены для признания выпуска состоявшимся, и порядок возврата средств, уплаченных за дополнительно размещенные акции в случае несостоявшегося выпуска <sup>294</sup>			✓

### d) Размещение акций, оплачиваемых неденежными средствами

Если решение о размещении акций предусматривает для акционеров возможность оплатить дополнительные акции ценными бумагами или иным имуществом, имеющим денежную оценку, то в таком решении должны быть указаны<sup>295</sup>:

<sup>293</sup> См. пункты 4.1.3, 5.1.1 и 6.1.1 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>294</sup> См. пункт 6.1.11 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс. Доля акций дополнительного выпуска, которая должна быть размещена для того, чтобы выпуск был признан состоявшимся, не может быть менее 75% от общего количества дополнительно размещаемых акций.

<sup>295</sup> См. пункт 6.1.12 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

- перечень имущества, которым могут оплачиваться акции;
- наименование оценщика (перечень возможных оценщиков), привлекаемого (которые могут быть привлечены), для определения рыночной стоимости такого имущества.

### С. Защита уставного капитала

Как уже отмечалось в настоящей главе, одной из функций уставного капитала является предоставление минимальных гарантий того, что общество выполнит свои обязательства перед кредиторами. Однако эту функцию нельзя будет осуществить практически, если она не будет связана с сохранением минимального размера имущества общества. В частности, Закон об АО предусматривает, что стоимость чистых активов общества по окончании второго и каждого последующего финансового года не может быть меньше уставного капитала общества<sup>296</sup>. В противном случае общество должно уменьшить свой уставный капитал до величины, не превышающей стоимости его чистых активов, которая не должна быть меньше минимального размера, установленного законодательством<sup>297</sup>. Кроме того, если стоимость чистых активов общества по окончании второго и каждого последующего финансового года оказывается меньше величины минимального уставного капитала, общество обязано принять решение о своей ликвидации<sup>298</sup>. Это является еще одной гарантией защиты прав кредиторов. Если в разумный срок общество не примет решение об уменьшении своего уставного капитала или о ликвидации, кредиторы вправе потребовать досрочного прекращения или исполнения обществом его обязательств перед ними. В качестве дополнительной меры в обоих случаях кредиторы также имеют право тре-

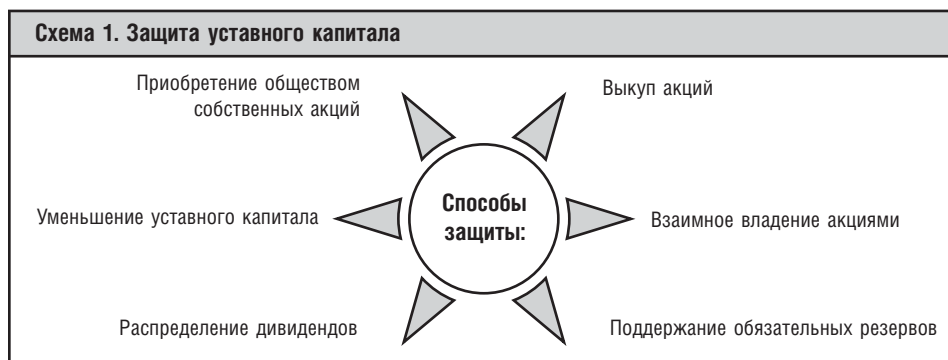
<sup>296</sup> См. пункт 4 статьи 35 Закона об АО.

<sup>297</sup> См. абзац 4 пункта 1 статьи 29 Закона об АО. Общество не может уменьшить свой уставный капитал так, чтобы он стал меньше минимального размера уставного капитала, предусмотренного законодательством. На 1 января 2004 г. такой минимальный размер составляет 100 тысяч рублей. Минимальный размер определяется на дату представления документов для регистрации изменений и дополнений к уставу в связи с уменьшением размера уставного капитала общества. Однако в случае, когда уменьшение уставного капитала происходит в силу требований закона, минимальный размер уставного капитала должен определяться на дату государственной регистрации акционерного общества.

<sup>298</sup> См. пункт 5 статьи 35 Закона об АО.

бовать возмещения им убытков, понесенных в связи с вышеуказанным. Кроме того, требование о ликвидации общества вправе предъявить в суд и государственные органы или органы местного самоуправления<sup>299</sup>.

На уставный капитал и чистые активы могут повлиять и иные действия. Такие действия и механизмы защиты от распределения имущества общества между акционерами или иными лицами в ущерб кредиторам отражены на схеме 1.



Источник: МФК, март 2004 г.

### 1. Общие вопросы, касающиеся уменьшения уставного капитала

Уменьшение уставного капитала нередко используется для возврата акционерам их инвестиций без выплаты дивидендов. Однако уменьшение уставного капитала, в частности путем приобретения обществом акций, создает возможности для злоупотреблений. Уменьшение уставного капитала может быть выгодно отдельным акционерам в ущерб другим. Если уменьшение уставного капитала предусматривает приобретение акций, то необходимо обеспечить равные возможности для всех акционеров по осуществлению их прав. Это в особенности верно применительно к обществам с несколькими категориями акционеров, имеющих различные права, и обществам, выпустившим различные типы ценных бумаг. В то же время

<sup>299</sup> См. пункт 6 статьи 35 Закона об АО. Конституционный Суд РФ недавно признал, что указанные правила не противоречат Конституции Российской Федерации (см. Постановление Конституционного Суда РФ № 14-П от 18 июля 2003 г.).

уменьшение уставного капитала снижает уровень ответственности акционеров и минимальный размер имущества, гарантирующий выполнение обществом его обязательств перед кредиторами.

Таким образом, уменьшение уставного капитала может быть:

- фактическим, когда оно предусматривает приобретение акций существующих акционеров;
- формальным, когда уставный капитал уменьшается путем списания убытков общества с целью изменения финансового положения общества или создания резервов, которые могут быть использованы для распределения в будущем.

### а) Способы уменьшения уставного капитала

Уставный капитал можно уменьшить тремя различными способами, представленными в таблице 6<sup>300</sup>.

Таблица 6. Способы уменьшения уставного капитала			
	Уменьшение номинальной стоимости размещенных акций	Погашение акций общества, находящихся в собственности общества (казначейских акций)	Приобретение определенного количества акций, находящихся в обращении, с целью погашения
<b>Характер уменьшения</b>	Формальный	Формальный	Фактический
<b>Требования законодательства</b>	Обязательное и (или) добровольное	Обязательное и (или) добровольное	Добровольное
<b>Требование устава</b>	Разрешается всегда	Разрешается всегда	Разрешается, если предусмотрено уставом
<b>Кто может вносить предложение об уменьшении</b>	Акционеры или совет директоров	Акционеры или совет директоров	Совет директоров, если уставом не предусмотрено иное
<b>Принимающий решение орган управления</b>	Общее собрание акционеров	Общее собрание акционеров	Общее собрание акционеров

<sup>300</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 32 Закона об АО.

Таблица 6. Способы уменьшения уставного капитала			
	Уменьшение номинальной стоимости размещенных акций	Погашение акций общества, находящихся в собственности общества (казначейских акций)	Приобретение определенного количества акций, находящихся в обращении, с целью погашения
<b>Раздельное голосование владельцев различных категорий акций</b>	Да, если в результате уменьшения уставного капитала могут быть ограничены права акционеров — владельцев привилегированных акций	Нет	Нет
<b>Каким образом проводится уменьшение</b>	Конвертация существующих акций в акции с меньшей номинальной стоимостью	Погашение казначейских акций	Приобретение и погашение акций

**б) Обязательное и добровольное уменьшение уставного капитала**

Законодательством предусмотрено уменьшение уставного капитала, если<sup>301</sup>:

- по окончании второго и каждого последующего финансового года, в соответствии с бухгалтерским балансом или результатами аудиторской проверки, стоимость чистых активов общества оказывается меньше его уставного капитала;
- казначейские акции не были реализованы обществом в течение одного года после приобретения им таких акций.

Уменьшение уставного капитала общества путем приобретения и погашения части акций допускается, если такая возможность предусмотрена уставом общества<sup>302</sup>.

<sup>301</sup> См. пункт 4 статьи 35, абзац 5 пункта 1 статьи 34, абзац 2 пункта 3 статьи 72 и абзац 2 пункта 6 статьи 76 Закона об АО.

<sup>302</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 29 Закона об АО.

### с) Порядок уменьшения уставного капитала

Какой бы из трех способов ни был выбран, решение об уменьшении уставного капитала принимается простым большинством голосов акционеров, принимающих участие в общем собрании акционеров<sup>303</sup>.

Предложение уменьшить уставный капитал путем уменьшения номинальной стоимости акций или путем погашения казначейских акций может быть внесено в повестку дня общего собрания акционерами или советом директоров. Если акции приобретаются с целью погашения, то предложить внести данный вопрос в повестку дня общего собрания акционеров вправе исключительно совет директоров, если иное не предусмотрено уставом<sup>304</sup>.

Если предложение уменьшить уставный капитал выдвигается советом директоров, то решение о внесении данного вопроса в повестку дня принимается большинством голосов членов совета директоров общества, принимающих участие в заседании, если уставом или внутренними документами общества не предусмотрено большее число голосов<sup>305</sup>.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы кворум заседания совета директоров, принимающего указанное решение, составлял большинство в 2/3 от числа избранных членов совета директоров<sup>306</sup>.

### d) Решение о размещении акций

Для уменьшения уставного капитала путем уменьшения номинальной стоимости акций необходимо выпустить новые акции с меньшей номинальной стоимостью, в которые будут конвертированы существующие акции. Решением о размещении таких акций является решение об уменьшении уставного капитала путем уменьшения номинальной стоимости акций, и в нем должны быть определены<sup>307</sup>:

- категории (типы) акций, номинальная стоимость которых будет уменьшена;

<sup>303</sup> См. пункт 2 статьи 29 и пункт 2 статьи 49 Закона об АО.

<sup>304</sup> См. пункт 3 статьи 49 Закона об АО.

<sup>305</sup> См. пункт 3 статьи 68 Закона об АО.

<sup>306</sup> См. пункт 4.15 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>307</sup> См. пункт 5.1.2 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

- номинальная стоимости акций каждой категории (типа) после уменьшения;
- способ размещения акций (в данном случае — конвертация существующих акций в акции с меньшей номинальной стоимостью).

Решение о размещении акций может также включать информацию о дате конвертации акций или порядке определения этой даты<sup>308</sup>.

### **е) Уменьшение уставного капитала и защита кредиторов**

Уменьшение уставного капитала, как правило, затрагивает права кредиторов, так как влечет уменьшение минимальной стоимости имущества, гарантирующего выполнение обществом его обязательств перед кредиторами. В течение 30 дней с даты принятия решения об уменьшении своего уставного капитала общество обязано письменно уведомить об этом и о новом размере уставного капитала кредиторов общества, а также опубликовать в печатном издании, предназначенном для публикации данных о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении<sup>309</sup>. Соблюдение этого требования обеспечивает генеральный директор, который, как правило, поручает его выполнение секретарю общества или другому лицу.

Государственная регистрация изменений в уставе, связанных с уменьшением уставного капитала, осуществляется при наличии доказательств уведомления кредиторов<sup>310</sup>.

Кредиторы общества вправе в течение 30 дней с даты направления им уведомления или с даты опубликования сообщения о принятом решении письменно потребовать<sup>311</sup>:

- досрочного прекращения соответствующих обязательств общества и возмещения убытков, связанных с таким досрочным прекращением, или
- досрочного исполнения соответствующих обязательств обществом и возмещения убытков, связанных с таким досрочным исполнением.

---

<sup>308</sup> См. там же.

<sup>309</sup> См. пункт 1 статьи 30 Закона об АО.

<sup>310</sup> См. пункт 2 статьи 30 Закона об АО.

<sup>311</sup> См. пункт 1 статьи 30 Закона об АО.

## 2. Приобретение акций

Общество вправе приобрести собственные акции при определенных обстоятельствах и условиях. Приобретение собственных акций имеет ряд последствий с точки зрения корпоративного управления. Во-первых, могут возникнуть проблемы с финансовым планированием: так как деньги используются для покупки акций, остается меньше средств для развития бизнеса. Во-вторых, права акционеров могут быть нарушены, если общество не предоставит равных возможностей всем акционерам для продажи их акций обществу. В-третьих, общество выплачивает деньги акционерам, продающим свои акции, что может ограничить возможности общества по обслуживанию его долгов и выполнению других обязательств перед кредиторами.

Существуют определенные правила, устанавливающие порядок приобретения акций обществом. Эти правила различаются в зависимости от того, осуществляется ли приобретение в целях уменьшения уставного капитала или в других целях. Различные аспекты приобретения акций представлены в таблице 7.

Таблица 7. Цели приобретения акций	
Уменьшение уставного капитала <sup>312</sup>	Другие цели <sup>313</sup>
Размещенные обществом акции приобретаются с целью их погашения и уменьшения уставного капитала	Размещенные акции общества приобретаются по любой причине
Приобретение осуществляется только по решению общего собрания акционеров для уменьшения уставного капитала	Приобретение осуществляется по решению общего собрания акционеров или совета директоров, если, в соответствии с уставом, совету директоров принадлежит право принятия такого решения
Приобретение разрешено, если предусмотрено уставом	Приобретение разрешено, если предусмотрено уставом
После приобретения акции должны быть погашены	Приобретенные акции должны быть реализованы или погашены в течение одного года

<sup>312</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 72 Закона об АО.

<sup>313</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 72 Закона об АО.



### а) Порядок приобретения

Для приобретения собственных акций общество должно выполнить действия, которые представлены в таблице 8.

Таблица 8. Порядок приобретения акций обществом		
	Уменьшение уставного капитала	Другие цели
<b>Основание</b>	На основании решения об уменьшении уставного капитала	По усмотрению совета директоров или по предложению акционеров
<b>Принятие решения</b>	Общее собрание акционеров	Общее собрание акционеров или совет директоров, если, в соответствии с уставом, совету директоров принадлежит право принятия такого решения
<b>Цена приобретения</b>	Рыночная стоимость	Рыночная стоимость
<b>Ограничения</b>	Уставный капитал не может быть меньше установленного минимального размера	После приобретения акций номинальная стоимость находящихся в обращении акций должна быть не менее 90% от уставного капитала <sup>314</sup>
<b>Погашение акций</b>	Должны быть погашены после приобретения	Должны быть погашены или реализованы в течение одного года

Решение о приобретении акций обществом принимается<sup>315</sup>:

- по предложению совета директоров большинством в  $\frac{3}{4}$  голосов акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров, если иное не предусмотрено уставом, или
- большинством голосов членов совета директоров, принимающих участие в заседании, если уставом общества решение этого вопроса отнесено к компетенции совета директоров.

Совет директоров должен определить цену приобретения акций каждой категории (типа). Цена приобретения всегда должна определяться исходя из рыночной стоимости акции<sup>316</sup>.

<sup>314</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 72 Закона об АО.

<sup>315</sup> См. пункты 3 и 4 статьи 49 и пункт 3 статьи 68 Закона об АО.

<sup>316</sup> См. абзац 2 пункта 4 статьи 72 и статью 77 Закона об АО.

Совет директоров должен также определить форму оплаты акций. Как правило, общество должно оплачивать акции деньгами, если иное не предусмотрено уставом<sup>317</sup>.

Помимо этого, совет директоров должен определить срок, в течение которого будет осуществляться приобретение акций. Указанный срок не может быть меньше 30 дней<sup>318</sup>.

### б) Информация, включаемая в решение о приобретении акций

Решением о приобретении акций должны быть определены<sup>319</sup>:

- категории (типы) приобретаемых акций;
- количество приобретаемых акций каждой категории (типа);
- цена приобретения;
- форма оплаты;
- срок оплаты;
- срок, в течение которого осуществляется приобретение.

### с) Ограничения на приобретение акций

Определенные ограничения, которые устанавливаются на приобретение обществом его акций, представлены в таблице 9.

Таблица 9. Ограничения на приобретение обществом своих акций		
Общество не может приобретать акции в случаях, если	Обыкновенные акции <sup>320</sup>	Привилегированные акции <sup>321</sup>
Номинальная стоимость находящихся в обращении акций после приобретения составит меньше 90% от уставного капитала <sup>322</sup>	✓	✓
Уставный капитал не полностью оплачен	✓	✓
Общество является неплатежеспособным (банкротом)	✓	✓

<sup>317</sup> См. абзац 2 пункта 4 статьи 72 Закона об АО.

<sup>318</sup> См. там же.

<sup>319</sup> См. абзац 1 пункта 4 статьи 72 Закона об АО.

<sup>320</sup> См. пункт 1 статьи 73 Закона об АО.

<sup>321</sup> См. пункт 2 статьи 73 Закона об АО.

<sup>322</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 72 Закона об АО.

## Пособие по корпоративному управлению

Таблица 9. Ограничения на приобретение обществом своих акций		
Общество не может приобретать акции в случаях, если	Обыкновенные акции	Привилегированные акции
Общество может стать банкротом в результате приобретения	✓	✓
Общество не выкупило акции по требованию акционеров <sup>323</sup>	✓	✓
Стоимость чистых активов общества меньше суммы уставного капитала, резервного фонда и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом ликвидационной стоимости размещенных привилегированных акций	✓	
Стоимость чистых активов общества станет меньше суммы уставного капитала, резервного фонда и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом ликвидационной стоимости размещенных привилегированных акций всех типов, либо станет меньше их размера в результате приобретения ранее выпущенных обыкновенных акций	✓	
Стоимость чистых активов общества меньше суммы его уставного капитала, резервного фонда и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом ликвидационной стоимости привилегированных акций определенного типа, владельцы которых обладают преимуществом в очередности выплаты ликвидационной стоимости своих акций перед владельцами типов привилегированных акций, подлежащих приобретению		✓
Стоимость чистых активов общества станет меньше суммы его уставного капитала, резервного фонда и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом ликвидационной стоимости привилегированных акций определенного типа, владельцы которых обладают преимуществом в очередности выплаты ликвидационной стоимости своих акций перед владельцами типов привилегированных акций, подлежащих приобретению, в результате приобретения обществом привилегированных акций		✓

<sup>323</sup> См. пункт 3 статьи 73 Закона об АО.

### d) Осуществление приобретения акций

Общество обязано уведомить акционеров не позднее чем за 30 дней до начала срока, в течение которого будет осуществляться приобретение. Уведомление должно содержать ту же информацию, которая предусмотрена для решения о приобретении<sup>324</sup>.

Любой акционер — владелец акций той категории (типа) акций, которые будут приобретаться обществом, вправе продать свои акции обществу в течение срока, установленного решением о приобретении таких акций. Общество должно оплатить указанные акции в течение срока, установленного в решении о приобретении; этот срок должен быть указан в уведомлении, направляемом акционерам<sup>325</sup>.

Если акционеры предлагают больше акций, чем общество намерено приобрести согласно соответствующему решению, то оно обязано приобрести акции пропорционально заявленным требованиям<sup>326</sup>.

#### Мини-исследование 1

Уставный капитал = 300 000 рублей (10 000 обыкновенных акций номинальной стоимостью 30 рублей каждая)		
Общество решило приобрести 1000 собственных акций		
Пять акционеров предложили продать 2000 акций в совокупности		
Общество обязано приобрести акции пропорционально количеству акций, предложенных акционерами для продажи		
Акционеры	Число акций, предложенных обществу	Число акций, которое общество обязано приобрести
Акционер 1	400	200
Акционер 2	200	100
Акционер 3	600	300
Акционер 4	300	150
Акционер 5	500	250
Общее число	2000	1000

Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>324</sup> См. пункт 5 статьи 72 Закона об АО.

<sup>325</sup> Закон об АО не предусматривает обязательного срока для такой оплаты.

<sup>326</sup> См. абзац 3 пункта 4 статьи 72 Закона об АО.

### 3. Выкуп акций

Выкуп размещенных акций является еще одним действием, которое может повлиять на уставный капитал, а также на права акционеров и кредиторов. Выкупленные обществом акции обычно погашаются в целях уменьшения уставного капитала. Акции, выкупленные обществом в случае его реорганизации, погашаются при их выкупе<sup>327</sup>. Для защиты прав кредиторов Закон об АО предусматривает определенный порядок выкупа. В частности, общество не может использовать более 10% стоимости своих чистых активов для выкупа акций<sup>328</sup>. Если акционеры требуют выкупа акций общей стоимостью более 10% стоимости чистых активов общества, то общество обязано выкупить акции у всех акционеров пропорционально количеству акций, предложенных для выкупа.

► Более подробную информацию о правах на выкуп см. в разделе В.6 главы 7.

### 4. Взаимное владение акциями

Взаимное, или перекрестное, владение акциями является достаточно распространенным среди акционерных обществ. Как правило, цель такого владения — обеспечить взаимное влияние двух или нескольких обществ друг на друга или диверсификацию инвестиций. Такие схемы владения акциями нескольких обществ могут породить проблемы, связанные с корпоративным управлением:

- если общества увеличивают свой уставный капитал путем взаимной подписки на акции друг друга, то один и тот же первоначальный вклад используется для увеличения уставного капитала двух или нескольких обществ;
- если два общества вступают во взаимное владение акциями путем приобретения размещенных акций друг друга, то они осуществляют, по крайней мере частично, косвенные выплаты акционерам, чьи акции приобретаются;
- перекрестное владение акциями может уменьшить надлежащее влияние независимых членов совета директоров в обоих обществах и

---

<sup>327</sup> См. абзац 1 пункта 6 статьи 76 Закона об АО.

<sup>328</sup> См. пункт 5 статьи 76 Закона об АО.

подменить нормальный контроль, осуществляемый акционерами над директорами и должностными лицами, системой самоконтроля.

Российское законодательство, однако, не предусматривает каких-либо специальных правил, касающихся взаимного владения акциями, если в результате этого не возникают отношения доминирования и подчиненности в группах компаний.

► Более подробную информацию о группах компаний см. в главе 15 части V.

### D. Обязательные резервы

Защита уставного капитала с целью гарантирования прав кредиторов также обеспечивается посредством требования о создании определенных дополнительных фондов и предоставления соответствующей возможности. Как и уставный капитал, такие фонды существуют только в документах бухгалтерского учета.

#### 1. Резервный фонд

Каждое общество обязано создать резервный фонд<sup>329</sup>. Указанный фонд используется для покрытия убытков общества и расходов по выкупу акций и погашению облигаций, когда прибыли общества не хватает на их покрытие. Общество может также создавать другие фонды и добавочный капитал. Решение о необходимости использования резервного фонда и добавочного капитала принимается советом директоров. Размер резервного фонда должен быть предусмотрен уставом и не может быть меньше 5% от уставного капитала общества. Главная цель создания резервного фонда — обеспечить защиту кредиторов, так как таким образом гарантируется, что часть имущества общества (помимо уставного капитала) не будет распределена между акционерами.

Резервный фонд формируется за счет обязательных ежегодных отчислений от чистой прибыли общества. Размер таких ежегодных отчислений должен быть определен уставом и не может быть менее 5% от чистой прибыли общества<sup>330</sup>.

<sup>329</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 35 Закона об АО.

<sup>330</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 35 Закона об АО.

Резервный фонд может быть использован для<sup>331</sup>:

- покрытия убытков общества;
- погашения облигаций общества;
- выкупа акций общества у акционеров в случае отсутствия иных средств.

Резервный фонд может использоваться только после принятия соответствующего решения советом директоров<sup>332</sup>. Общее собрание акционеров не имеет таких полномочий.

## 2. Другие фонды общества

### а) Фонд акционирования работников

Уставом общества может быть предусмотрено формирование из чистой прибыли специального фонда акционирования работников общества<sup>333</sup>. Закон об АО не требует обязательного формирования такого фонда и не предусматривает никаких особых правил. Наличие такого фонда зависит от решения общества, и все положения, касающиеся такого фонда, должны быть определены уставом.

Указанный фонд может использоваться только для приобретения акций при условии, что такие акции будут размещены среди работников общества. Следовательно, Закон об АО предусматривает один-единственный источник пополнения фонда акционирования работников: при возмездной реализации работникам общества акций, приобретенных за счет средств фонда акционирования работников общества, вырученные средства направляются на формирование указанного фонда<sup>334</sup>.

### б) Другие фонды общества

Уставом или решением общего собрания акционеров могут создаваться другие внутренние фонды, например для программ наделения опционами акций, выплаты дивидендов и других целей. Внутренние фонды формируются за счет чистой прибыли общества. Например, к таким фондам отно-

---

<sup>331</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 35 Закона об АО.

<sup>332</sup> См. подпункт 12 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.

<sup>333</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 35 Закона об АО.

<sup>334</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 35 Закона об АО.

сится специальный фонд для выплаты дивидендов по привилегированным акциям<sup>335</sup>. Указанные фонды могут использоваться только по решению совета директоров<sup>336</sup>.

### 3. Добавочный капитал

Добавочный капитал является составной частью собственного капитала общества. Он создается из следующих источников:

- прироста стоимости внеоборотных активов в результате их переоценки;
- положительной разницы между стоимостью размещенных акций общества и их номинальной стоимостью.

Добавочный капитал имеет значение только для целей бухгалтерского учета и не связан с накоплением реальных денежных средств. Добавочный капитал может использоваться, например, для погашения убытков в результате переоценки внеоборотных активов или увеличения уставного капитала за счет внутренних источников общества.

<sup>335</sup> См. пункт 2 статьи 42 Закона об АО.

<sup>336</sup> См. подпункт 12 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.





# Глава 10

## Дивиденды



## Содержание

---

A. Общие положения о дивидендах .....	140
1. Понятие дивидендов .....	140
2. Распределяемая прибыль .....	140
3. Право на получение дивидендов .....	141
4. Виды дивидендов .....	142
5. Формы выплаты дивидендов .....	142
6. Принятие решения по дивидендам .....	143
7. Размер дивидендов .....	143
8. Важность стабильности выплаты дивидендов .....	145
B. Порядок объявления и выплаты дивидендов .....	146
1. Порядок объявления дивидендов .....	146
2. Список акционеров, имеющих право на получение дивидендов .....	148
3. Когда выплачиваются объявленные дивиденды .....	149
4. Обстоятельства, при которых общество не вправе объявлять дивиденды .....	150
5. Обстоятельства, при которых общество не вправе выплачивать объявленные дивиденды .....	151
C. Раскрытие информации о дивидендах .....	152
D. Дивидендная политика .....	153

---

### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

- ✓ Разработана ли советом директоров дивидендная политика? Какие основные вопросы отражены в ней?
- ✓ Принимает ли совет директоров взвешенные решения об использовании чистой прибыли общества для выплаты дивидендов с учетом потребностей в ее реинвестировании?
- ✓ Принимает ли совет директоров надлежащие меры, чтобы информировать акционеров и потенциальных инвесторов о своей дивидендной политике и причинах отклонений от нее?
- ✓ Раскрывает ли общество информацию о своей дивидендной политике и истории выплаты дивидендов?
- ✓ Предлагает ли совет директоров выплачивать промежуточные дивиденды? Каким образом совет директоров обеспечивает, чтобы при этом соблюдались интересы общества?
- ✓ Каким образом общество рассчитывает дивиденды? Обеспечивает ли совет директоров применение равного подхода к владельцам привилегированных и обыкновенных акций при распределении дивидендов?
- ✓ Обеспечивает ли совет директоров защиту прав кредиторов при объявлении и выплате дивидендов акционерам?

Рентабельные общества получают доход, который может оставаться у общества или распределяться среди акционеров в виде дивидендов. В России акционеры, в особенности мелкие, ожидают, что общество будет выплачивать дивиденды (в разумном размере), а не только оставлять у себя прибыль. В то же время подавляющее большинство российских обществ нуждается в дополнительном капитале, единственным прямым источником которого является нераспределенная прибыль (ее значительная часть). В силу того что прибыль является одним из немногих доступных источников финансирования развития общества, это порождает еще большие трудности для принятия решения о выплате дивидендов.

В настоящей главе дивиденды рассматриваются в качестве права акционеров и в контексте защиты прав кредиторов. В ней также описывается порядок объявления и выплаты дивидендов и дивидендная политика общества.

### **А. Общие положения о дивидендах**

#### **1. Понятие дивидендов**

Акционеры имеют право участвовать в распределении прибыли общества. Такое участие может осуществляться за счет прироста капитала (увеличения рыночной стоимости акций общества, принадлежащих акционерам) и (или) в форме получения дивидендов. С этой точки зрения, право на получение дивидендов является одним из фундаментальных прав акционеров.

Кроме того, выплата дивидендов подразумевает выплату денег акционерам, что может привести к уменьшению денежных средств и имущества общества, необходимых для обслуживания его долговых обязательств. В этой связи дивиденды также важны и с точки зрения защиты прав кредиторов, и такая защита обеспечивается путем соблюдения определенных требований. По этой причине законодательство устанавливает определенные ограничения в отношении видов и выплаты дивидендов.

#### **2. Распределяемая прибыль**

Подход к выплате дивидендов с точки зрения бухгалтерского учета определяется как законодательством, так и стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности. Дивиденды должны выплачиваться из чистой прибыли общества<sup>337</sup>. Дивиденды по привилегированным акциям могут выплачиваться за счет специально предназначенных для этого фондов общества. В любом случае, дивиденды не могут выплачиваться из уставного капитала.

---

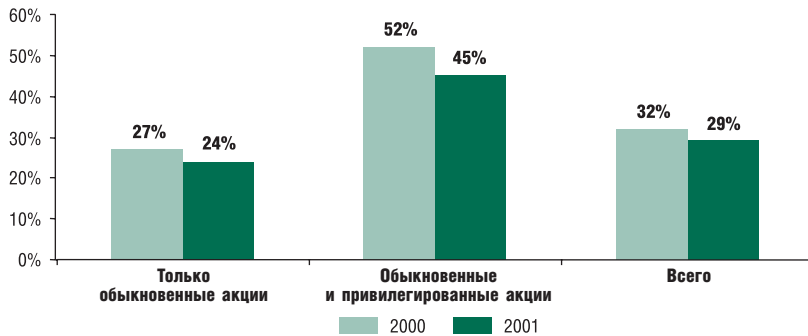
<sup>337</sup> См. пункт 2 статьи 42 Закона об АО.

### 3. Право на получение дивидендов

Владельцы обыкновенных и привилегированных акций обладают различными правами на получение дивидендов. Дивиденды по обыкновенным акциям выплачиваются по усмотрению общества<sup>338</sup>. В то же время владельцы привилегированных акций имеют право на получение дивидендов. Если общество не объявляет о выплате дивидендов или объявляет лишь частичную выплату дивидендов владельцам привилегированных акций, то такие акции автоматически приобретают право голоса.

**Корпоративная практика в России.** На схеме 1 показано, что общества в российских регионах испытывают существенные трудности с выплатой дивидендов как по обыкновенным, так и по привилегированным акциям<sup>339</sup>. Только 45% обществ, выпустивших привилегированные акции, выплатили дивиденды в 2001 г., что на семь с лишним процентных пунктов меньше, чем в 2000 г. Доля выплативших дивиденды обществ, акционеры которых владеют только обыкновенными акциями, снизилась с 27% в 2000 г. до 24% в 2001 г.

Схема 1. Доля обществ, выплативших дивиденды (в %)



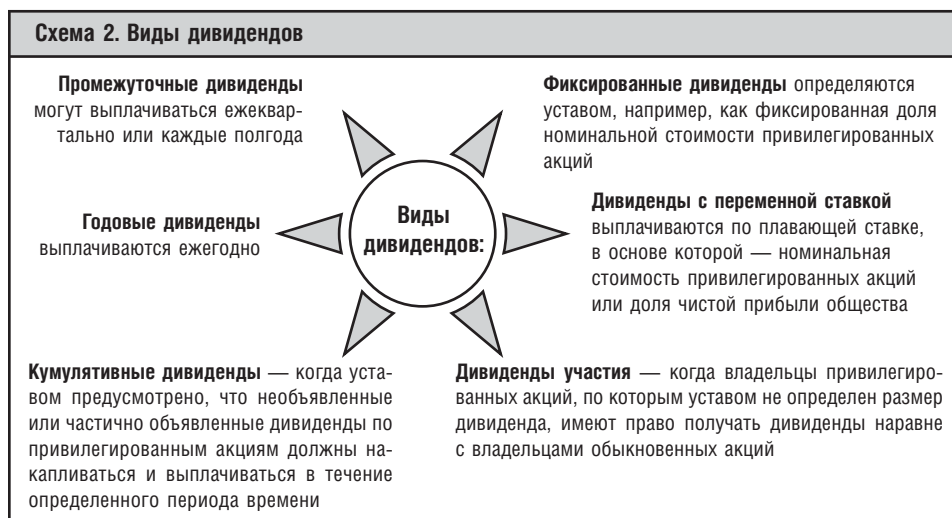
Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

<sup>338</sup> См. пункт 2 статьи 31 Закона об АО.

<sup>339</sup> См. раздел 2.3.2 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 36, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

### 4. Виды дивидендов

Общество может объявить выплату дивидендов по обыкновенным и привилегированным акциям, как представлено на схеме 2<sup>340</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

### 5. Формы выплаты дивидендов

Как правило, дивиденды выплачиваются деньгами, хотя уставом могут быть предусмотрены иные формы выплаты дивидендов<sup>341</sup>.

**Надлежащая практика.** Наилучшей является практика, когда общества выплачивают дивиденды деньгами. Неденежные средства, как правило, малопригодны для выплаты дивидендов<sup>342</sup>.

<sup>340</sup> См. абзацы 1 и 3 пункта 2 статьи 32 Закона об АО.

<sup>341</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 42 Закона об АО.

<sup>342</sup> См. пункт 2.1.1 главы 9 Кодекса ФКЦБ.

## 6. Принятие решения по дивидендам

Совет директоров вправе рекомендовать общему собранию акционеров размер дивидендов. Однако утвердить размер дивидендов может только общее собрание. Общее собрание акционеров большинством голосов принимает решение в отношении размера дивидендов, рекомендованного советом директоров<sup>343</sup>. Размер дивидендов, объявленный общим собранием акционеров, не может превышать размера, рекомендованного советом директоров<sup>344</sup>.

В отношении выплаты дивидендов по привилегированным акциям применяются следующие правила:

- если размер дивидендов по привилегированным акциям меньше предусмотренного уставом, то владельцы привилегированных акций получают право голоса;
- дивиденды по привилегированным акциям не могут превышать размера, определенного уставом;
- если размер дивидендов по привилегированным акциям не определен в уставе, то размер дивидендов будет таким же, как и по обыкновенным акциям.

## 7. Размер дивидендов

Рекомендуя выплатить дивиденды в том или ином размере, совет директоров должен ориентироваться на интересы акционеров. Размер дивидендов, определяемый в виде доли чистой прибыли, которая направляется на их выплату, должен устанавливаться с учетом предпочтений акционеров. В частности, совет директоров должен выяснить, в какой форме акционеры предпочитают получать доход на свои инвестиции в общество: в форме прироста капитала или в виде дивидендов. С учетом этого совет директоров должен выработать дивидендную политику общества, отражающую баланс интересов, связанных с дальнейшим ростом общества, и заинтересованности акционеров в получении дивидендов. Применительно к конкретному обществу на размер дивидендов обычно влияют четыре фактора:

- предпочтения акционеров, касающиеся обеспечения прироста капитала (и, соответственно, стоимости их акций) или, напротив, получения дивидендов;

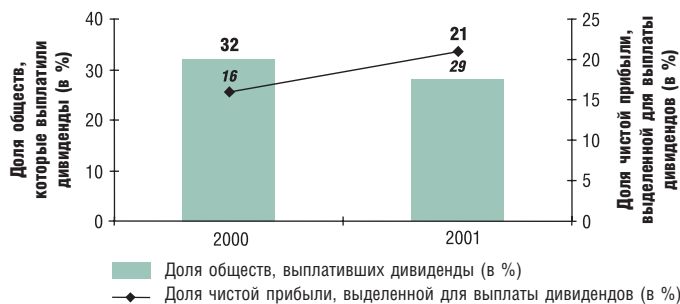
<sup>343</sup> См. пункт 3 статьи 42 и пункт 2 статьи 49 Закона об АО.

<sup>344</sup> См. пункт 3 статьи 42 Закона об АО.

- инвестиционные возможности общества (например, общества с ограниченными инвестиционными возможностями, но с избытком денежных средств, как правило, предпочитают выплачивать такие средства в виде дивидендов, в то время как общества в динамично развивающемся секторе экономики предпочитают реинвестировать преобладающую часть средств в расширение своего бизнеса);
- желательная структура капитала общества;
- доступность и стоимость внешнего финансирования.

**Корпоративная практика в России.** Результаты проведенного в 2003 году МФК исследования свидетельствуют о небольшом уменьшении объема дивидендов, выплаченных акционерными обществами в российских регионах в 2001 г., по сравнению с 2000 г.<sup>345</sup> Такое уменьшение характерно, главным образом, для обществ, насчитывающих более 300 работников, в то время как доля обществ, насчитывающих менее 300 работников и выплачивающих дивиденды, осталась неизменной. Хотя число обществ, выплативших дивиденды, уменьшилось, доля чистой прибыли, направленной на выплату дивидендов, в среднем возросла с 16% в 2000 г. до 21% в 2001 г. (см. схему 3).

**Схема 3. Доля обществ, выплативших дивиденды, и средняя доля чистой прибыли, выделенной для выплаты дивидендов (в %)**



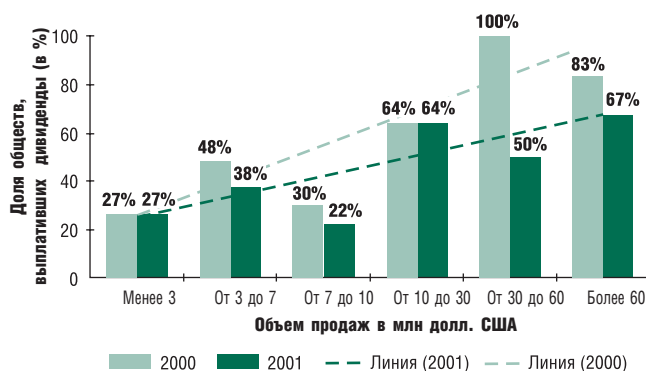
Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

<sup>345</sup> См. раздел 2.3.2 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 36, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).



На схеме 4 показано, что большинство обществ в регионах России, выплативших дивиденды, относятся к категории крупных. Так, в 2001 г. среди обществ с оборотом ниже 10 млн долл. США дивиденды выплатили лишь менее 30% обществ, в то время как доля выплативших дивиденды обществ с оборотом более 10 млн долл. США превысила 50% общего числа таких обществ.

**Схема 4. Взаимосвязь между объемом продаж обществ в российских регионах и долей тех из них, которые выплатили дивиденды акционерам в 2000 и 2001 гг.**



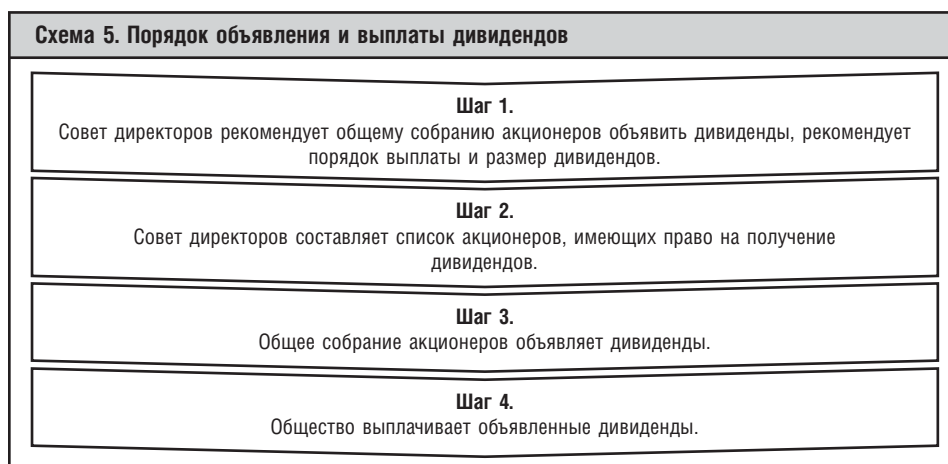
Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

## 8. Важность стабильности выплаты дивидендов

Важным аспектом дивидендной политики общества является стабильность выплаты дивидендов. Потоки денежных средств общества на протяжении времени изменяются, и общество оказывается вынужденным менять размер выплачиваемых дивидендов. Однако многие акционеры полагаются на выплату дивидендов в качестве одного из источников дохода, и невыплата дивидендов может негативно сказаться на их финансовом положении. Следовательно, обществу необходимо найти здесь «золотую середину». В идеале, общество должно извещать акционеров о своей дивидендной политике, например о том, что «общество намерено выплатить дивиденды в размере 30% чистой прибыли, что позволит обществу направить достаточные средства на развитие производства».

## В. Порядок объявления и выплаты дивидендов

Общество объявляет и выплачивает дивиденды в порядке, который представлен на схеме 5.



Источник: МФК, март 2004 г.

### 1. Порядок объявления дивидендов

Общество может принимать решения о выплате дивидендов раз в год или чаще, если это предусмотрено уставом<sup>346</sup>. Решение о выплате промежуточных дивидендов (по результатам каждого квартала) должно приниматься в течение трех месяцев после окончания соответствующего периода<sup>347</sup>. Решение о выплате (объявлении) дивидендов основывается на решении о распределении прибыли (убытков) общества, которое может приниматься большинством голосов акционеров — владельцев голосующих акций общества, участвующих в общем собрании акционеров<sup>348</sup>.

<sup>346</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 42 Закона об АО. Текст указанного положения содержит фразу «если иное не установлено [настоящим Федеральным] законом», которая касается случаев, перечисленных в статье 43 Закона об АО, когда общество не может принимать решение (объявлять) о выплате дивидендов.

<sup>347</sup> См. там же.

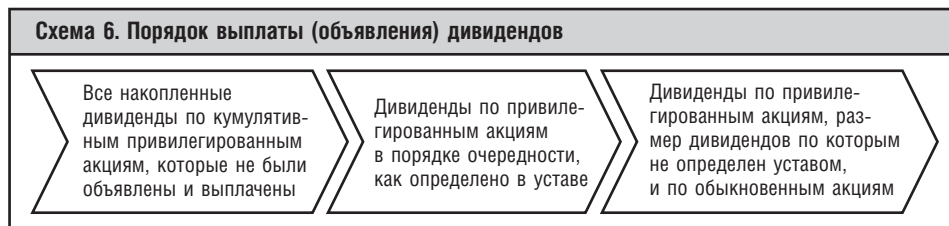
<sup>348</sup> См. подпункт 11 пункта 1 статьи 48 и пункт 2 статьи 49 Закона об АО.

**Надлежащая практика.** Чтобы помочь акционерам адекватно оценить возможности общества по выплате дивидендов, обществу рекомендуется<sup>349</sup>:

- установить прозрачный и понятный акционерам механизм определения размера дивидендов;
- предоставлять акционерам достаточную информацию для формирования точного представления о наличии условий для выплаты обществом дивидендов;
- предоставлять акционерам достаточную информацию для формирования точного представления о порядке выплаты дивидендов;
- исключить возможность введения акционеров в заблуждение относительно финансового положения общества при выплате дивидендов;
- разработать простой порядок выплаты дивидендов;
- предусмотреть меры, применяемые к генеральному директору и членам правления в случае неполной или несвоевременной выплаты объявленных дивидендов.

Отчеты о выплате дивидендов являются полезным инструментом оценки дивидендной политики общества и учета выплаты дивидендов. Отчеты о выплате дивидендов публикуются коммерческими фирмами, которые следят за исполнением обществами обязательств по выплате дивидендов. Такие отчеты обычно предоставляются за плату.

Законом об АО предусмотрен определенный порядок объявления обществом дивидендов по различным категориям (типам) акций. Общество должно выплачивать (объявлять) дивиденды в порядке, изображенном на схеме 6.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>349</sup> См. пункт 1.3. главы 1 Кодекса ФКЦБ.

Другими словами, общество не вправе принимать решение о выплате дивидендов по обыкновенным акциям и привилегированным акциям, размер дивидендов по которым не определен, если не принято решение о выплате в полном размере дивидендов (в том числе накопленных дивидендов по кумулятивным привилегированным акциям) по всем типам привилегированных акций, размер дивидендов по которым определен уставом общества<sup>350</sup>. Общество также не может принимать решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям определенного типа, по которым размер дивидендов определен уставом общества, если не принято решение о полной выплате дивидендов по всем типам привилегированных акций, предоставляющим преимущество в очередности получения дивидендов перед привилегированными акциями этого типа<sup>351</sup>.

**Корпоративная практика в России.** В Законе об АО четко не предусмотрено, должен ли вопрос о выплате годовых дивидендов являться самостоятельным пунктом повестки дня общего собрания акционеров или рассматриваться в рамках решения о распределении прибыли (убытков) общества. Как правило, в российских акционерных обществах решения по этим вопросам принимаются отдельно. Однако здесь возникает риск принятия противоречащих друг другу решений в отношении размера дивидендов и распределения прибыли. Если акционеры соглашаются с рекомендацией совета директоров относительно размера дивидендов, противоречий не возникает. Однако принятие решения о выплате дивидендов в рамках более общего решения о распределении прибыли представляется более целесообразным. Что касается решения о выплате промежуточных дивидендов, то здесь такой проблемы не возникает, поскольку не требуется принимать решение о распределении прибыли.

## 2. Список акционеров, имеющих право на получение дивидендов

Список лиц, имеющих право на получение дивидендов, составляется на дату составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, на котором принимается решение о выплате соответству-

<sup>350</sup> См. пункт 2 статьи 43 Закона об АО.

<sup>351</sup> См. пункт 3 статьи 43 закона об АО.

ющих дивидендов<sup>352</sup>. Такая дата называется в международной практике датой «без дивиденда», то есть акционеры, которые включены в указанный список на такую дату, вправе получить любые дивиденды, которые общество решит выплатить акционерам. Соответственно, акционеры, которые являются владельцами акций на дату «без дивиденда» и которые продали их после наступления указанной даты, сохраняют право на получение дивидендов, а акционеры, которые приобрели акции после наступления такой даты, не вправе получать дивиденды за отчетный период. Однако договор купли-продажи акций может содержать положение о том, что право на получение объявленных дивидендов переходит к новому владельцу акций.

В случае принятия решения о выплате дивидендов по определенной категории (типу) акций каждый акционер должен получить дивиденды согласно числу принадлежащих ему акций этой категории (типа).

### 3. Когда выплачиваются объявленные дивиденды

Общество обязано выплатить объявленные дивиденды<sup>353</sup>. Срок выплаты дивидендов устанавливается уставом или решением общего собрания. Согласно требованиям российского законодательства, в случае если срок выплаты дивидендов не определен, то он не должен превышать 60 дней со дня принятия решения о выплате дивидендов<sup>354</sup>.

**Корпоративная практика в России.** Исследование, проведенное МФК в 2003 году, показало, что просрочки в выплате дивидендов являются серьезной проблемой для российских обществ. Согласно Закону об АО и рекомендациям Кодекса ФКЦБ, объявленные дивиденды должны быть выплачены в течение 60 дней (если иное не предусмотрено уставом). Однако в 2001 г. только 18% обществ выплатили дивиденды в течение 30 дней, а еще 36% выплатили их в течение трех месяцев<sup>355</sup>.

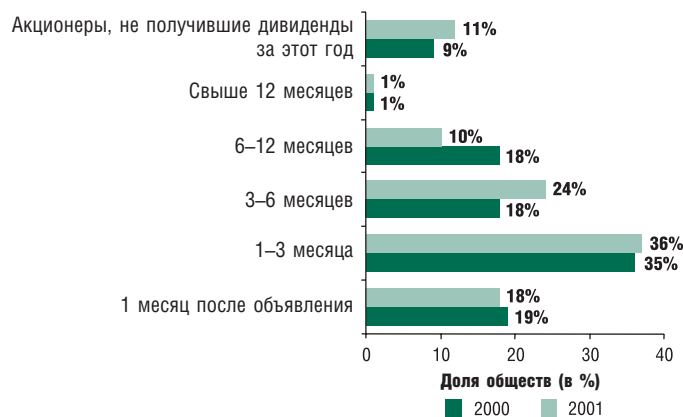
<sup>352</sup> См. абзац 2 пункта 4 статьи 42 Закона об АО.

<sup>353</sup> См. пункт 1 статьи 42 Закона об АО.

<sup>354</sup> См. абзац 1 пункта 4 статьи 42 Закона об АО.

<sup>355</sup> См. раздел 2.3.2 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 36, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

### Схема 7. Соблюдение сроков выплаты дивидендов



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», март 2004 г.

Несоблюдение сроков выплаты дивидендов дает акционерам право возбудить иск против общества с требованием выплатить таковые.

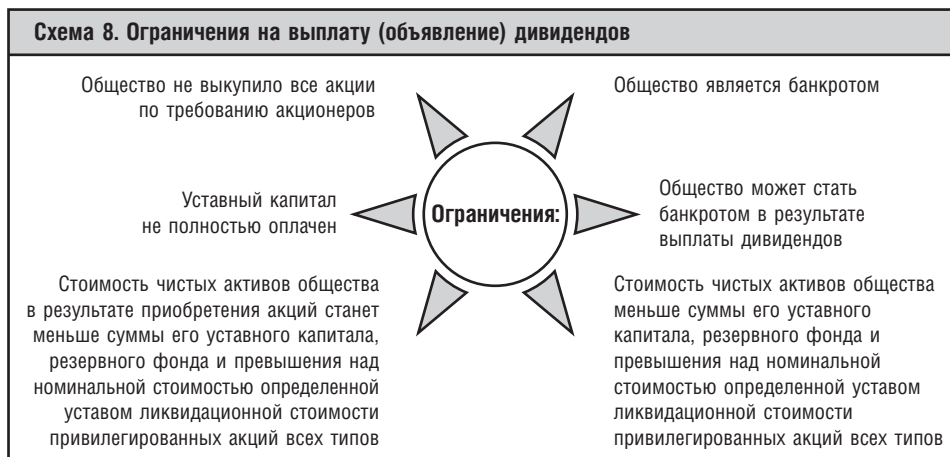
**Надлежащая практика.** В Кодексе ФКЦБ рекомендуется, чтобы общества предусмотрели санкции, применяемые к генеральному директору, членам правления или управляющему в случае неполной или несвоевременной выплаты объявленных дивидендов. В частности, рекомендуется, чтобы совет директоров имел право уменьшить размер вознаграждения генеральному директору, членам правления, управляющему или освободить их от исполняемых обязанностей в случае неполной или несвоевременной выплаты дивидендов<sup>356</sup>.

#### 4. Обстоятельства, при которых общество не вправе объявлять дивиденды

Общество не вправе принимать решение о выплате дивидендов при определенных обстоятельствах, как показано на схеме <sup>8</sup><sup>357</sup>.

<sup>356</sup> См. пункт 3 главы 9 Кодекса ФКЦБ.

<sup>357</sup> См. пункт 1 статьи 43 Закона об АО.



Источник: МФК, март 2004 г.

Список перечисленных обстоятельств не является исчерпывающим. Закон об АО предусматривает, что законодательством могут быть определены иные обстоятельства, при которых общество не может принимать решение о выплате дивидендов. Такие обстоятельства могут также предусматриваться уставом и долговыми инструментами общества.

### 5. Обстоятельства, при которых общество не вправе выплачивать объявленные дивиденды

Так как между принятием решения о выплате дивидендов и самой выплатой может пройти определенное время, то может оказаться, что общество не отвечает указанным выше требованиям, касающимся выплаты дивидендов. Общество не вправе выплачивать дивиденды при определенных обстоятельствах, представленных на схеме 9 ниже<sup>358</sup>.

Указанный список обстоятельств также не является исчерпывающим. Законодательством, уставом общества и его долговыми инструментами могут быть предусмотрены дополнительные основания. По прекращении указанных обстоятельств общество обязано выплатить объявленные дивиденды<sup>359</sup>.

<sup>358</sup> См. абзац 1 пункта 4 статьи 43 Закона об АО.

<sup>359</sup> См. абзац 2 пункта 4 статьи 43 Закона об АО.

### Схема 9. Обстоятельства, при которых общество не вправе выплачивать объявленные дивиденды

Стоимость чистых активов общества меньше суммы его уставного капитала, резервного фонда и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом ликвидационной стоимости привилегированных акций всех типов

Общество стало банкротом



Общество станет банкротом в результате выплаты дивидендов

Стоимость чистых активов общества в результате приобретения акций станет меньше суммы его уставного капитала, резервного фонда и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом ликвидационной стоимости привилегированных акций всех типов

Источник: МФК, март 2004 г.

## С. Раскрытие информации о дивидендах

Законодательство о ценных бумагах регулирует порядок раскрытия информации о дивидендах. В частности, общество обязано предоставлять своим акционерам информацию о рекомендациях совета директоров по распределению прибыли, в том числе по размеру дивидендов по всем категориям (типам) акций и по порядку их выплаты<sup>360</sup>.

Обществу необходимо решить два основных вопроса при принятии решения о выплате дивидендов:

- какая доля прибыли подлежит распределению в виде дивидендов;
- периодичность выплаты дивидендов, то есть должна ли она меняться из года в год или оставаться постоянной.

<sup>360</sup> См. пункт 3.2 Положения о дополнительных требованиях.



Отчет о выплате объявленных (начисленных) дивидендов по акциям общества также должен быть включен в его годовой отчет<sup>361</sup>.

**Надлежащая практика.** Кодекс ФКЦБ рекомендует, чтобы Положение об информационной политике общества включало перечень информации, документов и материалов, которые должны предоставляться акционерам для решения вопросов, выносимых на общее собрание, в том числе вопроса о выплате дивидендов. Такая информация, касающаяся пунктов повестки дня общего собрания акционеров, должна включать<sup>362</sup>:

- рекомендации совета директоров по распределению прибыли общества;
- рекомендации совета директоров по выплате дивидендов;
- обоснование каждой такой рекомендации.

Общества также должны раскрывать информацию о выплате дивидендов, а если дивиденды не были выплачены — о причинах их невыплаты<sup>363</sup>.

Общества обязаны включать в проспект эмиссии и ежеквартальные отчеты следующую информацию о дивидендах<sup>364</sup>:

- о размере дивидендов, объявленных за пять последних завершенных финансовых лет, или, если общество осуществляет деятельность менее пяти лет, за каждый заверченный финансовый год;
- о порядке выплаты дивидендов.

### D. Дивидендная политика

**Надлежащая практика.** Обществам следует разработать ясную дивидендную политику и информировать о ней участников рынка, например, через средства массовой информации. Такую информацию рекомендуется пуб-

<sup>361</sup> См. пункт 3.6 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>362</sup> См. пункт 3.2.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>363</sup> См. пункт 3.3.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>364</sup> См. Приложения 4 и 11 к Положению о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг, утвержденному Постановлением ФКЦБ от 2 июля 2003 г. № 03-32/пс.

ликовать в периодическом издании, предусмотренном уставом общества для опубликования сообщений о проведении общих собраний акционеров, а также размещать на сайте общества в сети интернет, если общество имеет такую возможность<sup>365</sup>.

Крайне важно, чтобы акционеры получали информацию по крайней мере по следующим вопросам<sup>366</sup>:

- о порядке определения обществом части прибыли, направляемой на выплату дивидендов;
- об условиях выплаты дивидендов;
- о минимальном размере дивидендов по акциям разных категорий (типов);
- о критериях, которыми руководствуется совет директоров общества при принятии решений о выплате дивидендов;
- о порядке выплаты дивидендов, в том числе о сроках, месте и форме их выплаты.

Обществам также следует использовать прозрачный и понятный механизм определения размера дивидендов. Для этого общество должно утвердить Положение о дивидендной политике, включающее следующую информацию<sup>367</sup>:

- о части чистой прибыли, направляемой на выплату дивидендов;
- об условиях выплаты дивидендов;
- о порядке расчета размера дивидендов по акциям, размер дивидендов по которым уставом общества не определен;
- о минимальном размере дивидендов по акциям разных категорий (типов);
- о порядке выплаты дивидендов, в том числе о сроках, месте и форме их выплаты;
- об условиях, при которых не выплачиваются или выплачиваются не полностью дивиденды по привилегированным акциям.

Общества могут изменять свою дивидендную политику. Однако они должны помнить, что это чревато неудобствами для акционеров и, следовательно, может дать негативный сигнал финансовым рынкам.

<sup>365</sup> См. пункт 1.1.3 главы 9 Кодекса ФКЦБ.

<sup>366</sup> См. пункт 2.1.3 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>367</sup> См. пункт 1.1.2 главы 9 Кодекса ФКЦБ.



# Глава 11

## Вопросы **корпоративного управления,** связанные **с ценными бумагами**



## Содержание

---

A. ОБЗОР КОРПОРАТИВНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	159
1. <i>Акции и облигации</i> .....	159
2. <i>Первичные и производные инструменты</i> .....	162
3. <i>Ценные бумаги в документарной и бездокументарной форме</i> ....	163
4. <i>Внутренние и международные рынки</i> .....	163
B. ВИДЫ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	164
1. <i>Акции</i> .....	164
2. <i>Облигации</i> .....	166
C. ЭМИССИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	172
1. <i>Принятие решения о размещении ценных бумаг</i> .....	174
2. <i>Принятие решения о выпуске ценных бумаг</i> .....	175
3. <i>Утверждение проспекта ценных бумаг</i> .....	176
4. <i>Контроль со стороны федеральной органа исполнительной         власти по рынку ценных бумаг</i> .....	179
5. <i>Размещение ценных бумаг</i> .....	182
D. КОНВЕРТАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	185
E. ДРОБЛЕНИЕ И КОНСОЛИДАЦИЯ АКЦИЙ .....	185
1. <i>Предложение о внесении вопроса в повестку дня</i> .....	187
2. <i>Решение о дроблении или консолидации акций</i> .....	188
3. <i>Изменения, вносимые в устав общества</i> .....	189
4. <i>Регистрация изменений, вносимых в устав общества</i> .....	190
F. ОПЦИОНЫ ЭМИТЕНТА.....	190
G. ПРИВЛЕЧЕНИЕ КАПИТАЛА НА МЕЖДУНАРОДНЫХ РЫНКАХ.....	192

---

### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

- ✓ Когда последний раз проводилась тщательная проверка финансовых потребностей общества?
- ✓ Если обществу необходимо внешнее финансирование, то каковы его возможные источники? Каковы преимущества и недостатки долгового финансирования и финансирования путем инвестиций в акционерный капитал? Каково оптимальное соотношение таких форм финансирования? Каковы издержки? Каковы последствия каждого варианта с точки зрения корпоративного управления?
- ✓ Какова наиболее подходящая для общества форма финансирования и почему?
- ✓ Исследовали ли в обществе возможности получения финансирования на международном рынке?
- ✓ Каковы преимущества и недостатки привлечения капитала на иностранных рынках?
- ✓ Каковы последствия листинга на иностранных рынках с точки зрения корпоративного управления?
- ✓ Каковы преимущества и недостатки опционов эмитента?

Акционерные общества могут по-разному финансировать свою деятельность. Они могут удовлетворять свои потребности в средствах за счет формируемого в обществе капитала или обращаться за внешними финансовыми ресурсами. В качестве таких внешних источников финансирования они могут использовать банковские кредиты или выпускать и размещать ценные бумаги.

Принять решение о финансировании обычно достаточно сложно. Выбранные обществом один или несколько вариантов финансирования его деятельности зависят от множества внутренних и внешних факторов. Некоторые факторы, действующие применительно к каждому конкретному обществу, включают предполагаемое использование средств (будут ли они направлены на краткосрочное пополнение оборотных средств или на долгосрочные капитальные вложения), способность общества выплачивать проценты и погашать основную сумму долга, а также характер коммерческой

деятельности общества и уровень связанных с ней рисков. Среди важных внешних факторов надо отметить уровень экономического развития, политическую стабильность, состояние банковской системы и финансовых рынков в данной стране.

Каждый вариант финансирования (будь то получение банковского кредита или размещение акций или облигаций) имеет различные финансовые и юридические особенности, а также неодинаковые последствия с точки зрения корпоративного управления. Кроме того, каждая форма привлечения капитала сопряжена с различными издержками. Финансирование путем вложений в акционерный капитал связано с рядом отличительных черт и важных преимуществ для акционерных обществ. Хотя такое финансирование не является самым дешевым, оно отличается тем преимуществом, что общества получают доступ к огромным ресурсам капитала, который не требует последующего возврата, как в случае заемного финансирования.

Однако получение доступа к обладающему гигантским потенциалом рынку ценных бумаг, то есть к миллионам потенциальных инвесторов, сопряжено с определенными затратами. Рынки ценных бумаг обычно жестко регулируются, с тем чтобы уменьшить вероятность злоупотреблений на них. В этой связи органы регулирования предъявляют к акционерным обществам требования по поводу предоставления информации о рисках, связанных с инвестициями, и предпринимают все усилия, чтобы защитить права инвесторов. Хотя органы регулирования рынка нередко подвергаются критике за то бремя, которое они возлагают на акционерные общества, причиной такого регулирования и установления стандартов корпоративного управления в конечном счете являются реальные и потенциальные злоупотребления на рынке.

В настоящей главе описываются различные виды ценных бумаг, которые могут выпускать акционерные общества, и последствия их выпуска с точки зрения корпоративного управления.

### А. Обзор корпоративных ценных бумаг

#### 1. Акции и облигации

Существуют два основных вида ценных бумаг, которые выпускаются акционерными обществами в целях привлечения капитала: 1) акции; 2) корпоративные облигации. Акции ставят своего владельца в положение собственника общества и предусматривают определенные права собственности. Облигации ставят своего владельца в положение кредитора по отношению к обществу. В отличие от акционеров, у владельцев облигаций нет прав собственности в отношении акционерного общества, хотя они могут осуществлять значительный контроль над определенной деятельностью общества.

Облигация предусматривает выплату основной суммы долга, а также периодические выплаты процентов до наступления срока ее погашения, когда обязательство заемщика (компании) по осуществлению дальнейших выплат основной суммы и процентов прекращается. Корпоративные облигации могут выпускаться в разных формах и быть по-разному структурированы. Например, облигации с нулевым купоном вообще не предусматривают выплаты процентов. Зато владелец облигаций может купить такие облигации со скидкой, при том что цена такой облигации постепенно возрастает и она выкупается в момент погашения по своей номинальной стоимости. Несмотря на множество различий, общей чертой всех облигаций является то, что их погашение носит предсказуемый и установленный договором характер.

Акции «работают» совершенно иначе. Акционерные общества могут пользоваться средствами, предоставленными в обмен на акции, в течение неограниченного времени и не обязаны возвращать такие средства инвесторам. Взамен инвесторы получают компенсацию либо в виде прироста капитала (то есть увеличения стоимости принадлежащих им акций), либо в виде дивидендов (в дополнение к правам на участие в управлении обществом). С точки зрения инвесторов, в качестве инвестиций акции, как правило, сопряжены с большими рисками, нежели облигации. Прирост капитала никогда не гарантирован (цена на акции то падает, то растет), а акционерные общества отнюдь не обязаны выплачивать дивиденды по обыкновенным акциям.

## Пособие по корпоративному управлению

Из-за различия в уровнях риска акционерный капитал нередко обходится дороже, чем средства, получаемые путем размещения облигаций или в виде банковских кредитов. Согласно основополагающему для финансовой сферы правилу, чем выше риск, тем бóльшую отдачу потребует инвестор за то, что он принимает на себя такой риск. Поскольку риск неполучения отдачи на инвестиции значительно выше в случае акций, чем в случае облигаций и других форм долговых инструментов, инвесторы будут ожидать (требовать) от общества более высокую цену за пользование их капиталом и получают с него то, что принято называть премией за риск.

Одним из способов управления рисками, связанными с акциями, является предоставление акционерам прав по управлению обществом (полный набор прав, предоставляемых обыкновенными акциями, и ограниченный набор прав, предоставляемых привилегированными акциями). Еще один способ управления рисками и, следовательно, снижения стоимости капитала — обеспечение соблюдения и адекватной защиты таких прав. Собственно, с финансовой точки зрения, именно в этом и заключается суть надлежащего корпоративного управления.

Акции и облигации имеют различные преимущества и недостатки для инвесторов и акционерных обществ, как показано в таблице 1.

Таблица 1. Акции и облигации: преимущества и недостатки		
	Акции	Облигации
<b>Срок инвестиций</b>	Не ограничен. Акционерное общество не обязано возвращать инвестиции и не ограничено в использовании инвестированных средств.	Облигации имеют дату погашения. Хотя есть несколько разновидностей облигаций, обычно номинал (основная сумма долга) выплачивается вместе с процентами. Погашение носит предсказуемый и регулярный характер, что снижает соответствующие риски для владельцев облигаций.
<b>Обязательства в обмен на инвестиции</b>	Инвесторы могут ожидать выплаты им дивидендов, если акционерное общество генерирует достаточный приток денежных средств. Тем не менее выплата дивидендов не гарантирована и производится по усмотрению общества.	Акционерное общество должно выплачивать номинал и обычно производит купонные (процентные) выплаты.



<b>Таблица 1. Акции и облигации: преимущества и недостатки</b>		
	<b>Акции</b>	<b>Облигации</b>
<b>Права по управлению обществом</b>	Обыкновенные акции предоставляют инвестору права по управлению обществом, а привилегированные — только в некоторых случаях. Права по управлению обществом и возможность их принудительного осуществления ограничивают риски, связанные с инвестициями в акции.	Владельцам облигаций не предоставляется прав по управлению обществом.
<b>Обеспечение сохранности инвестиций</b>	<p>Легкость (или сложность) обеспечения сохранности инвестиций в акции зависит от множества факторов, как внутренних, так и внешних. В конечном счете, привлекательность акций зависит от будущих перспектив развития общества и его способности убедить инвесторов в том, что оно будет соблюдать принципы надлежащего корпоративного управления, в частности право инвесторов на получение дивидендов.</p> <p>Состояние общества (в том числе соблюдение им принципов надлежащего корпоративного управления) влияет на цену, которую обществу придется платить за инвестируемые в его капитал средства.</p>	Облигации являются привлекательными для тех инвесторов, которые заинтересованы в регулярном получении предсказуемого дохода на вложенные ими средства. Состояние общества (в том числе соблюдение им принципов надлежащего корпоративного управления) является важным с точки зрения его кредитного рейтинга и влияет на цену, по которой общество сможет привлекать заемные средства.
<b>Издержки</b>	Выпуск акций может быть сопряжен с большими издержками для общества, чем облигации. Инвесторы захотят получить премию за более высокие риски, связанные с акциями.	Облигации являются менее рискованными для инвесторов, которые не хотят получить более высокую премию за риск. Следовательно, облигации связаны с меньшими издержками для общества, чем акции.
<b>Преимущества</b>	<p>Большинство инвесторов получают отдачу на инвестиции в форме прироста капитала (то есть роста цен на акции на фондовом рынке). Если акционерное общество генерирует достаточный приток денежных средств, акционеры также могут получать дивиденды.</p> <p>В долгосрочной перспективе отдача от акций выше, чем отдача от облигаций.</p>	<p>Владелец облигации получает обратно номинальную стоимость облигации вместе с определенной суммой вознаграждения за свои инвестиции, чаще всего выплачиваемого в виде процентов. Обычно процентные выплаты заранее фиксированы и носят предсказуемый характер.</p> <p>Если акционерное общество не исполняет своих обязательств, то при определенных обстоятельствах облигации все равно могут быть проданы на рынке с дисконтом, то есть владелец облигаций в этом случае может и не лишиться всей суммы своих инвестиций.</p>

Таблица 1. Акции и облигации: преимущества и недостатки		
	Акции	Облигации
<b>Риски</b>	<p>Более высокие доходы по акциям обеспечиваются в виде компенсации за более высокий уровень риска. Цена акций может увеличиваться и уменьшаться, иной раз — весьма резко. Увеличение стоимости акций не является гарантированным. Равным образом, не гарантированы и выплаты дивидендов.</p> <p>Если общество не выполняет своих обязательств, то требования акционеров обычно подлежат удовлетворению в последнюю очередь. На практике, в случае банкротства общества акционеры обычно лишаются всей суммы своих инвестиций.</p>	<p>Общество может использовать денежные средства для осуществления более рискованной деятельности, чем может предполагать владелец облигаций. В этом случае у владельца облигаций может не быть средств защиты.</p> <p>Если общество не исполняет своих обязательств, то владелец облигаций может прибегнуть к ряду юридических механизмов в целях принудительного исполнения своих договорных прав, в том числе добиваться признания общества банкротом. Однако обычно банкротство общества не отвечает интересам владельцев облигаций. Если облигации являются обеспеченными, то риски, которые несут владельцы таких облигаций, могут быть минимизированы.</p>

## 2. Первичные и производные инструменты

Акции и облигации можно определить как первичные ценные бумаги, то есть ценные бумаги, которые удостоверяют определенный набор прав. Акционерные общества также могут выпускать производные инструменты (деривативы), предоставляющие права, которые зависят от динамики стоимости базисных, или первичных, ценных бумаг, активов или иного имущества. Такие инструменты, как показывает международный опыт, могут быть производными как от акций, так и от облигаций.

**Надлежащая практика.** Выпуск производных инструментов требует наличия хорошо развитых рынков капитала и осуществляется акционерными обществами в основном в целях снижения риска. В то же время наличие производных инструментов требует специальных механизмов регулирования, обеспечивающих прозрачность учета таких инструментов и информации о них.

Основной формой производных ценных бумаг, признаваемой российским законодательством, являются опционы эмитента. Опционы эмитента

важны с точки зрения управления обществом, поскольку они связаны с программами вознаграждения исполнительных директоров.

► Более подробную информацию об опционах эмитента и вознаграждении исполнительных директоров см. в разделе G главы 5 части II и в разделе F настоящей главы.

### 3. Ценные бумаги в документарной и бездокументарной форме

Ценные бумаги должны выпускаться в установленных формах и соответствовать определенным юридическим требованиям<sup>368</sup>. Ценные бумаги могут быть документарными или бездокументарными<sup>369</sup>. Права владельца документарных ценных бумаг удостоверяются сертификатом ценной бумаги. Права владельца бездокументарных ценных бумаг подтверждаются записью в реестре владельцев ценных бумаг (аналогичной записи на банковском счете, отражающей права вкладчика на средства на его счете). В России акции могут выпускаться только в бездокументарной форме, если иное не предусмотрено законом<sup>370</sup>, в то время как облигации могут выпускаться в обеих формах.

### 4. Внутренние и международные рынки

Акционерные общества могут привлекать капитал как на российских, так и на международных рынках капитала. Для этого они могут размещать акции и облигации непосредственно на иностранных фондовых биржах или выпускать акции опосредованно — используя для этого депозитарные расписки. Депозитарные расписки требуют регистрации базисных акций на имя иностранной компании — доверительного управляющего или, в качестве более распространенного варианта, на имя банка. Банк осуществляет хранение акций и выдает расписку, удостоверяющую, что ценные бумаги помещены в депозитарий банка. Такие расписки принято называть депозитарными. Возникновение и развитие данной системы обусловлено тем, что у инвесторов, представляющих самые крупные мировые рынки капитала, уходило иногда несколько месяцев на то, чтобы перерегистрировать

<sup>368</sup> См. статью 142 ГК РФ.

<sup>369</sup> См. статью 2 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>370</sup> См. абзац 1 статьи 16 Закона о рынке ценных бумаг.

купленные ими акции иностранных компаний на свое имя. Система также привлекательна для акционерных обществ, поскольку она позволяет им размещать свои ценные бумаги на иностранных рынках, не осуществляя там полномасштабного процесса эмиссии. С точки зрения корпоративного управления, последствия использования данной системы связаны с тем, что российские эмитенты депозитарных расписок в той или иной степени должны соблюдать иностранные стандарты корпоративного управления в дополнение к стандартам, существующим на российском рынке.

► *Вопросы привлечения капитала на иностранных рынках подробнее рассматриваются в разделе G настоящей главы.*

## В. Виды ценных бумаг

### 1. Акции

Акции предоставляют своим владельцам определенные имущественные права и права по управлению акционерным обществом. У них есть ряд основных характеристик, которые описываются ниже.

- **Имя (наименование) владельца.** В России акции могут выпускаться только как именные ценные бумаги<sup>371</sup>. Это означает, что идентификация владельца является обязательным условием осуществления им прав акционера, и информация о владельцах акций вносится в реестр акционеров<sup>372</sup>. Именные ценные бумаги позволяют сделать структуру собственности акционерного общества более прозрачной и способствуют защите прав акционеров.

► *Более подробно о прозрачности структуры собственности см. в разделе В.3 главы 13 части IV.*

- **Права, предоставляемые акцией.** Акции могут быть обыкновенными или привилегированными. Права, предоставляемые теми или иными акциями, определяются в уставе<sup>373</sup> и удостоверяются решением о выпуске ценных бумаг<sup>374</sup>, принятым советом директоров.

---

<sup>371</sup> См. пункт 2 статьи 25 Закона об АО и статью 2 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>372</sup> См. статью 2 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>373</sup> См. пункт 1 статьи 27 Закона об АО.

<sup>374</sup> См. статью 18 Закона о рынке ценных бумаг.

- **Номинальная стоимость.** Каждая акция имеет номинальную стоимость<sup>375</sup>. Номинальная стоимость акций определяется в уставе общества<sup>376</sup> и используется для расчета величины уставного капитала. Российское законодательство не предусматривает требований в отношении минимальной или максимальной номинальной стоимости акций. Номинальная стоимость всех обыкновенных акций общества должна быть одинаковой<sup>377</sup>.

Оплата акций общества при его учреждении производится учредителями по цене не ниже номинальной стоимости этих акций<sup>378</sup>. Оплата дополнительных акций общества, размещаемых в целях привлечения новых инвесторов, осуществляется по рыночной цене таких акций, которая не может быть ниже их номинальной стоимости<sup>379</sup>. Для изменения номинальной стоимости акций в целях увеличения, уменьшения или изменения структуры капитала акционерного общества необходимо следовать специальной процедуре.

► *Более подробная информация о правах акционеров приведена в разделе В главы 7; более подробную информацию о порядке увеличения, уменьшения или изменения структуры уставного капитала см. в главе 9.*

Номинальная стоимость акций редко отражает действительную стоимость акционерного общества. Разница между номинальной стоимостью акций и ценой, по которой они продаются и покупаются на рынке, обычно бывает значительной. Кроме того, в отличие от номинальной стоимости, рыночная цена акций постоянно колеблется.

Стоимость акций определяется потоками свободных денежных средств, генерируемых обществом. На оценку денежных потоков акционерного общества, в свою очередь, влияет множество факторов, в том числе результаты текущей деятельности и перспективы развития акционерного общества, его политика в отношении выплаты дивидендов, репутация общества и его менеджеров, макроэкономическая ситуация, поддержка

<sup>375</sup> См. пункт 1 статьи 25 Закона об АО.

<sup>376</sup> См. пункт 3 статьи 11 Закона об АО.

<sup>377</sup> См. пункт 1 статьи 25 Закона об АО.

<sup>378</sup> См. пункт 1 статьи 36 Закона об АО.

<sup>379</sup> См. там же.



## Пособие по корпоративному управлению

---

развития предприятия со стороны государства (или, напротив, чинимые последним препятствия). Цена на акции также определяется в зависимости от уровня спроса на них.

Не последним по значимости фактором для формирования рыночной стоимости акций является уровень корпоративного управления в акционерном обществе. В конечном счете, свободные денежные средства общества мало что дадут акционеру, если он не сможет реализовать свои права на такие средства.

## 2. Облигации

Облигации — это ценные бумаги, которые используются акционерными обществами для привлечения заемного капитала. Облигации имеют ряд характеристик, которые описаны ниже.

### а) Именные облигации и облигации на предъявителя

Облигации могут выпускаться в виде именных ценных бумаг<sup>380</sup>. В этом случае информация об их владельцах указывается в реестре владельцев облигаций, который обязано вести общество. В случае если число владельцев превышает 500, держателем реестра должна быть независимая специализированная организация, являющаяся профессиональным участником рынка ценных бумаг<sup>381</sup>.

В отличие от акций, облигации также могут выпускаться на предъявителя<sup>382</sup>. Облигация на предъявителя удобна для владельца тем, что не требует его идентификации. Облигации на предъявителя удостоверяются сертификатом, который содержит ряд обязательных реквизитов<sup>383</sup>. Права владельца утерянной облигации на предъявителя могут быть восстановлены судом в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации<sup>384</sup>. Процедура отчуждения облигаций на предъявителя является более простой, что сокращает административные издержки общества, связанные с ведением реестра владельцев облигаций.

---

<sup>380</sup> См. абзац 8 пункта 3 статьи 33 Закона об АО.

<sup>381</sup> См. пункт 1 статьи 8 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>382</sup> См. абзац 8 пункта 3 статьи 33 Закона об АО.

<sup>383</sup> См. статьи 16, 18, пункты 2 и 3 статьи 27.2 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>384</sup> См. абзац 8 пункта 3 статьи 33 Закона об АО.



**Надлежащая практика.** Несмотря на указанные преимущества, использование облигаций на предъявителя увеличивает риск нарушений законодательства о ценных бумагах и налогового законодательства. Поскольку такие облигации несложно отчуждать, при их продаже новые собственники могут не следовать требованиям законодательства, которые они должны были бы соблюдать в случае продажи именных облигаций. Таким образом, большой недостаток ценных бумаг на предъявителя заключается в том, что они могут использоваться, например, для сокрытия имущества от кредиторов и налоговых органов.

### б) Номинальная стоимость

Облигация имеет номинальную стоимость<sup>385</sup>. В интересах владельцев облигаций (а иногда и акционеров) номинальная стоимость всех облигаций, выпущенных акционерным обществом, не должна превышать: 1) размер уставного капитала общества или 2) величину обеспечения, предоставленного обществу третьими лицами для цели выпуска облигаций<sup>386</sup>. В любом случае, облигации могут размещаться только после полной оплаты уставного капитала.

### с) Права владельцев облигаций

Владельцы облигаций являются кредиторами общества и, в частности, имеют право:

- на погашение облигации по наступлении срока ее погашения по ее номинальной стоимости<sup>387</sup>. Акционерное общество вправе размещать облигации с различными вариантами погашения. Оно может выпускать облигации с единовременным сроком погашения или облигации с различными сроками погашения по отдельным сериям. Общество также вправе предусмотреть возможность досрочного погашения облигации по требованию ее владельца;
- на получение процентов, выплачиваемых по облигации<sup>388</sup>. Процентные выплаты по облигациям обычно называют купонами (в прежние

<sup>385</sup> См. абзац 3 пункта 3 статьи 33 Закона об АО.

<sup>386</sup> См. там же.

<sup>387</sup> См. абзац 4 пункта 3 статьи 33 Закона об АО и статью 2 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>388</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 33 Закона об АО и статью 2 Закона о рынке ценных бумаг.

времена облигации выпускались с отрывными купонами, которые можно было представить для оплаты).

Поскольку облигации могут беспрепятственно отчуждаться, владелец облигации может продать ее другому инвестору. Как и в случае с акциями, цена на облигации устанавливается под воздействием рыночных факторов. Это означает, что цена на облигации может постоянно колебаться и что владелец облигаций при их покупке и продаже может как выиграть, так и проиграть.

### **d) Облигации с обеспечением и без обеспечения**

Акционерные общества вправе выпускать облигации как с обеспечением, так и без обеспечения<sup>389</sup>; однако при отсутствии обеспечения выпуск облигаций допускается не ранее третьего года существования акционерного общества<sup>390</sup>. Данное правило призвано защитить владельцев облигаций от рисков, связанных с новыми предприятиями.

Облигации с обеспечением предоставляют своим владельцам дополнительные средства защиты на случай, если общество не будет выполнять своих обязательств. Законом предусматриваются указанные ниже гарантии.

- Залог имущества. Предметом залога по облигациям с залоговым обеспечением могут быть только ценные бумаги и недвижимое имущество<sup>391</sup>. Недвижимое имущество включает земельные участки, здания вместе с любыми основными средствами, а также права на любые земельные участки и здания. Недвижимое имущество должно оцениваться независимым оценщиком. Все владельцы облигаций с обеспечением одного и того же выпуска имеют одинаковые права на заложенное имущество (ценные бумаги).
- Гарантии третьих лиц могут быть предоставлены обществу для достижения целей выпуска облигаций. Это может быть банковская гарантия или обеспечение, предоставленное третьим лицом (например, гарантия, предоставленная основным обществом в отношении облигаций, выпускаемых дочерним обществом). Гарант несет солидарную ответственность за выполнение обязательств по облигациям. Закон запрещает отзыв банковской гарантии, предоставляемой в

<sup>389</sup> См. абзац 6 пункта 3 статьи 33 Закона об АО.

<sup>390</sup> См. пункт 2 статьи 102 ГК РФ и пункт 3 статьи 33 Закона об АО.

<sup>391</sup> См. пункт 1 статьи 27.3 Закона о рынке ценных бумаг.



обеспечение исполнения обязательств по облигациям<sup>392</sup>. В соответствии с законом, срок, на который выдается банковская гарантия, должен не менее чем на шесть месяцев превышать дату (срок окончания) погашения облигаций, обеспеченных такой гарантией.

Выпуск облигаций с обеспечением означает необходимость выполнения требований в отношении гарантий (будь то залог, ипотека или банковская гарантия), а также требований о нотариальном удостоверении и государственной регистрации договора ипотеки в дополнение к обычным требованиям, связанным с выпуском облигаций<sup>393</sup>.

Кроме того, погашение облигаций также обеспечивается требованием Закона об АО, согласно которому в обществе должен создаваться резервный фонд, предназначенный, среди прочего, для погашения облигаций общества<sup>394</sup>.

► Более подробную информацию о резервном фонде см. в разделе D.1 главы 9.

### е) Конвертируемые облигации

Акционерные общества также вправе выпускать облигации, конвертируемые в акции<sup>395</sup>. В международной практике конвертируемые облигации могут: 1) предоставлять право подписаться впоследствии на акции по определенной цене (такие облигации принято также называть варрантами); 2) непосредственно конвертироваться в акции; 3) погашаться с выплатой вознаграждения в виде акций.

В любом случае, в соответствии с Законом об АО, необходимо, чтобы конвертация облигаций была надлежащим образом утверждена, как то предусмотрено уставом общества. То есть общество не вправе размещать облигации, если количества объявленных акций недостаточно для того, чтобы можно было осуществить конвертацию<sup>396</sup>.

### ф) Различия в интересах акционеров и владельцев облигаций

Как акционеры, так и владельцы облигаций заинтересованы в том, чтобы общество работало нормально и с прибылью. Для акционеров нормальное

<sup>392</sup> См. статью 27.5 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>393</sup> См. статью 27.3 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>394</sup> См. пункт 1 статьи 35 Закона об АО.

<sup>395</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 33 Закона об АО.

<sup>396</sup> См. пункт 4 статьи 33 Закона об АО.

состояние общества служит гарантией свободных денежных потоков, которые в конечном счете обуславливают более высокую цену на акции общества. Нормально функционирующие общества также с большей вероятностью будут выплачивать дивиденды, чем общества, переживающие трудности. Для владельцев облигаций нормальное функционирование общества означает снижение риска того, что общество не исполнит своих обязательств по выплате номинала и процентов по облигациям. И для тех и для других хорошие результаты деятельности общества потенциально могут обусловить рост рыночной стоимости соответствующих ценных бумаг.

Тем не менее между интересами двух этих категорий инвесторов есть существенные различия.

- Наиболее наглядно такое несовпадение интересов проявляется в случае несостоятельности общества. В рамках производства по банкротству требования различных типов кредиторов имеют различную очередность удовлетворения. В целом требования кредиторов (в том числе владельцев облигаций) всегда удовлетворяются прежде, чем требования акционеров.
- Другое различие связано с осуществлением права на конвертацию облигаций. Акционеры всегда заинтересованы в том, чтобы минимизировать размывание принадлежащих им пакетов акций. Отчасти именно поэтому они пользуются определенными правами по управлению обществом, а любые решения, которые приведут к размыванию собственности на акции, всегда должны утверждаться органами управления общества<sup>397</sup>. Аналогичным образом владельцы конвертируемых облигаций заинтересованы в том, чтобы не допустить уменьшения капитала или выкупа акций, если это мешает осуществлению ими права на конвертацию облигаций.
- Интересы акционеров и владельцев облигаций также могут не совпадать, когда речь идет о рисках. Акционеры в целом склонны принимать на себя более высокий уровень риска, чем владельцы облигаций, в обмен на получение большей отдачи на свои инвестиции. Если акционерное

---

<sup>397</sup> Акционеры не всегда возражают против размывания капитала. Иногда определенный уровень такого размывания является для них приемлемым, если они считают, что это необходимо для достижения обществом определенной цели. Известным примером является предоставление опционов эмитента в качестве стимулирующего вознаграждения. Выгоды, достигнутые за счет более высокой мотивации сотрудников, могут перевесить издержки, связанные с размыванием акционерного капитала.

общество идет на больший риск и добивается успеха, то акционеры получают более высокую отдачу на свой капитал. Если общество, пойдя на риск, потерпит неудачу, то и убытки, разумеется, будут более значительными. Тем не менее владельцы облигаций получают тот же самый доход по своим облигациям, предусмотренный договором, вне зависимости от того, насколько рискованные проекты осуществляет акционерное общество. Очевидно, что владельцы облигаций могут понести убытки только в том случае, если увеличивается рискованность всего предприятия. Это также верно по отношению к владельцам облигаций без обеспечения. Владельцы облигаций заинтересованы в том, чтобы денежные потоки были предсказуемы и стабильны и чтобы общество, по возможности, шло на меньшие риски в своей деятельности.

**Надлежащая практика.** В некоторых странах законодательство об акционерных обществах предусматривает особые меры для уравнивания противоречащих друг другу интересов акционеров и владельцев облигаций. В частности, такие меры включают:

- предоставление владельцам облигаций права на участие в консультациях. Например, во Франции в ряде случаев, таких как реорганизация общества или выпуск облигаций с обеспечением в виде значительной доли активов общества, должны проводиться консультации с собранием владельцев облигаций общества;
- предоставление владельцам облигаций права на ознакомление с документами на общих собраниях акционеров, как это предусмотрено в Германии;
- запрет на выкуп акций или уменьшение капитала в период, пока может осуществляться конвертация облигаций или проводиться подписка на облигации, как это предусмотрено во Франции.

Российское законодательство не наделяет владельцев облигаций какими-либо правами на управление обществом, хотя ничто не мешает акционерному обществу приглашать владельцев облигаций на общие собрания акционеров или даже на заседания совета директоров. Как и во Франции, владельцам облигаций также может направляться информация по интересующим их вопросам. Общество может выработать определенную политику в отношении владельцев облигаций, и было бы целесообразно, чтобы их интересы учитывались обществом при выработке общих подходов к корпоративному управлению.

### С. Эмиссия ценных бумаг

Выпуск ценных бумаг — это сложный процесс, связанный с передачей денежных средств в обмен на предоставление определенных прав контроля и прав на денежные потоки, с учетом в каждом конкретном случае различных гарантий. Эффективные рынки капитала помогают акционерным обществам привлекать средства для последующего продуктивного использования. Они также предоставляют инвесторам возможность получать отдачу на вложенный капитал (который, в противном случае, мог бы и не принести дохода) и выбирать инвестиции в соответствии с предпочтительными для инвесторов уровнями риска и доходности.

Тем не менее рынки капитала не могут эффективно обеспечивать взаимодействие между пользователями и поставщиками капитала, если на таких рынках допускаются злоупотребления. К сожалению, история финансовых рынков в России и за рубежом изобилует примерами различных злоупотреблений. Законодательство о ценных бумагах разрабатывалось преимущественно в ответ на допущенные злоупотребления и рыночные сбои. Цель такого законодательства — защитить интересы акционерных обществ и инвесторов и содействовать эффективному функционированию рынков капитала<sup>398</sup>. Соответственно, все ценные бумаги в Российской Федерации подлежат государственной регистрации, и в рамках этой процедуры Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг (ФКЦБ) использует свои полномочия для того, чтобы обеспечить прозрачность и законность эмиссии.

Юридические требования в связи с выпуском акций различаются в зависимости от способа размещения таких акций и, в частности, в зависимости от категорий и числа участвующих в размещении инвесторов. Эти различия представлены в таблице 2<sup>399</sup>.

<sup>398</sup> В то же время органы регулирования рынка должны обеспечивать, чтобы их действия не подавляли предпринимательскую инициативу и не мешали развитию компаний. Акционерные общества представляют собой источник благосостояния экономики в любой стране, а регулирование обычно сопряжено с издержками. Задача органов регулирования — создать разумную систему регулирования, выполняющую свои задачи, но при этом сопряженную с минимальными издержками для экономики и для общества в целом.

<sup>399</sup> См. пункт 2 статьи 19 Закона о рынке ценных бумаг.

<b>Таблица 2. Обзор способов размещения акций</b>	
<b>Способ размещения</b>	<b>Требования</b>
Закрытая подписка, если число потенциальных инвесторов не превышает 500	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение о выпуске ценных бумаг и отчет об итогах выпуска ценных бумаг подлежат государственной регистрации</li> <li>• Проспект ценных бумаг может быть зарегистрирован в добровольном порядке</li> </ul>
Закрытая подписка, если число потенциальных инвесторов больше 500	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение о выпуске ценных бумаг и отчет об итогах выпуска ценных бумаг подлежат государственной регистрации</li> <li>• Необходимо подготовить и зарегистрировать проспект ценных бумаг, содержание которого определено законом</li> <li>• Для заверения проспекта может быть приглашен финансовый консультант на рынке ценных бумаг<sup>400</sup></li> <li>• На каждом этапе процедуры выпуска ценных бумаг должна раскрываться определенная информация</li> </ul>
Открытая подписка <sup>401</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение о выпуске ценных бумаг и отчет об итогах выпуска ценных бумаг подлежат государственной регистрации</li> <li>• Необходимо подготовить и зарегистрировать проспект ценных бумаг, содержание которого определено законом</li> <li>• Для заверения проспекта должен быть приглашен финансовый консультант на рынке ценных бумаг<sup>402</sup></li> <li>• На каждом этапе процедуры выпуска ценных бумаг должна раскрываться определенная информация</li> </ul>

Процедура выпуска ценных бумаг включает ряд этапов, показанных на схеме 1<sup>403</sup>. Вариант А отражает процедуру, при которой проспект ценных бумаг не требуется, а вариант В — процедуру, при которой проспект ценных бумаг является обязательным.

<sup>400</sup> Как предусмотрено в статье 2 Закона о рынке ценных бумаг, финансовый консультант на рынке ценных бумаг — юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, оказывающее эмитенту услуги по подготовке проспекта ценных бумаг.

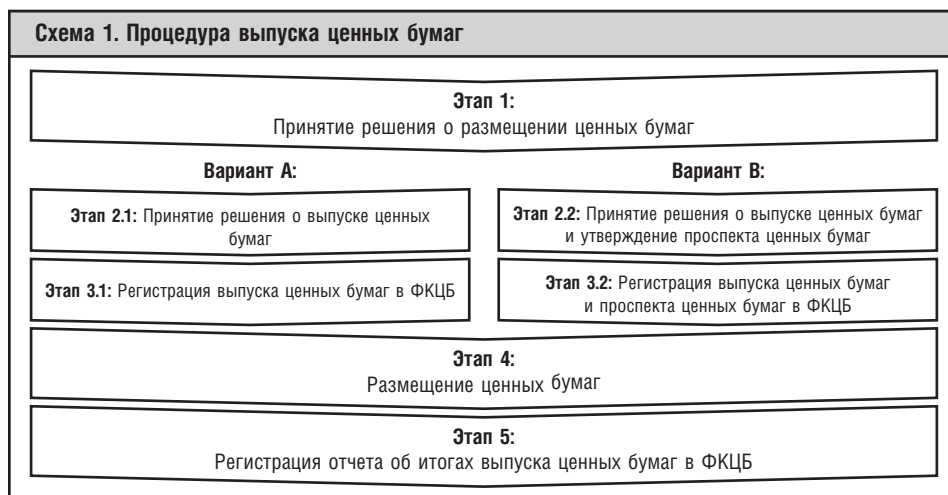
<sup>401</sup> В статье 2 Закона о рынке ценных бумаг размещение ценных бумаг путем открытой подписки определяется как «публичное размещение ценных бумаг».

<sup>402</sup> См. пункт 2 статьи 22.1 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>403</sup> См. пункт 1 статьи 19 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 2.1.1 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

## Пособие по корпоративному управлению

В следующем разделе указанные этапы описываются более подробно, с указанием различий между эмиссией акций и облигаций.



Источник: МФК, март 2004 г.

### 1. Принятие решения о размещении ценных бумаг

Решение о размещении ценных бумаг принимается различными органами управления общества в зависимости от типа выпуска и требований устава общества, как это показано в таблице 3.

<b>Акции</b>	Общее собрание акционеров обычно утверждает такое решение. ► Более подробную информацию о решениях о размещении акций см. в разделе В.2 главы 9.
<b>Конвертируемые облигации (или опционы)</b>	Размещение осуществляется по решению общего собрания акционеров или по решению совета директоров (если такое право предоставлено совету директоров уставом общества) <sup>404</sup> .

<sup>404</sup> См. пункт 2 статьи 33 и подпункт 6 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.

Таблица 3. Решение о размещении различных видов ценных бумаг

<b>Облигации</b>	Размещение осуществляется по решению совета директоров, если иное не предусмотрено уставом общества <sup>405</sup> . Процесс принятия решения о выпуске облигаций может быть проще, чем в случае выпуска иных ценных бумаг, и это может служить дополнительным стимулом для их использования. Однако в уставе могут быть предусмотрены более жесткие требования в отношении принятия такого решения, например применительно к определенным видам облигаций.
------------------	---

### 2. Принятие решения о выпуске ценных бумаг

Решение о выпуске ценных бумаг утверждается советом директоров<sup>406</sup> на основании и в соответствии с решением об их размещении<sup>407</sup>. Такое решение должно быть утверждено не позднее шести месяцев с момента принятия решения об их размещении<sup>408</sup>. Данное требование важно, поскольку решение о выпуске ценных бумаг является основным документом, удостоверяющим права, закрепленные ценной бумагой, и права общества<sup>409</sup>.

Хотя содержание решения зависит от конкретных условий каждого выпуска, в общем оно должно включать следующие сведения<sup>410</sup>:

- полное наименование эмитента, место его нахождения и почтовый адрес;
- дату принятия решения о размещении ценных бумаг и наименование уполномоченного органа эмитента, принявшего данное решение;
- дату утверждения решения о выпуске ценных бумаг и наименование уполномоченного органа, утвердившего данное решение;
- вид, категорию (тип) ценных бумаг, их номинальную стоимость, права владельца, закрепленные ценной бумагой, количество ценных бумаг в данном выпуске;
- условия размещения ценных бумаг.

<sup>405</sup> См. там же.

<sup>406</sup> См. пункт 2 статьи 17 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>407</sup> См. пункт 2.3.1 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>408</sup> См. пункт 2.3.3 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>409</sup> См. статью 18 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>410</sup> См. пункт 1 статьи 17 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 2.3.4 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

Решение о выпуске облигаций должно включать следующие сведения<sup>411</sup>:

- форму погашения облигаций (в денежной форме или в натуре);
- срок погашения (и сведения, касающиеся досрочного погашения, там, где это применимо);
- другие условия погашения, то есть размер выплаты, если допускается досрочное погашение;
- при выпуске конвертируемых облигаций — порядок их конвертации в акции<sup>412</sup>;
- при выпуске облигаций с обеспечением — сведения о лице, предоставившем обеспечение, и условия такого обеспечения (в последнем случае решение должно быть также подписано лицом, предоставляющим обеспечение)<sup>413</sup>;
- при выпуске именных облигаций или документарных облигаций с обязательным централизованным хранением решение о выпуске должно также содержать указание даты, на которую составляется список владельцев облигаций для исполнения эмитентом обязательств по облигациям. Такая дата не может быть ранее 14 дней до наступления срока исполнения обязательств по облигациям. При этом платежи должны производиться владельцу, включенному в список владельцев облигаций, даже в том случае, если облигация была отчуждена другому владельцу после даты составления списка владельцев облигаций<sup>414</sup>.

Экземпляры решения о выпуске ценных бумаг остаются на хранении в регистрирующем органе, у общества, а также регистратора, если ведение реестра владельцев именных ценных бумаг осуществляется регистратором<sup>415</sup>.

### 3. Утверждение проспекта ценных бумаг

Проспект ценных бумаг представляет собой документ, с помощью которого инвесторы получают информацию о ценных бумагах, а также о рисках и доходах, связанных с их инвестициями. По этой причине законодательство

---

<sup>411</sup> См. пункт 3 статьи 33 Закона об АО.

<sup>412</sup> См. пункт 1 статьи 37 Закона об АО.

<sup>413</sup> См. пункт 2 статьи 17 и пункт 2 статьи 27.2 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>414</sup> См. пункт 2 статьи 17 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>415</sup> См. пункт 4 статьи 17 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 2.3.5 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.



требует подготовки проспекта ценных бумаг в случае: 1) любой открытой подписки; 2) закрытой подписки среди инвесторов, число которых превышает 500<sup>416</sup>.

**Надлежащая практика.** Даже если для выпуска ценных бумаг не требуется регистрация проспекта, общество все равно может добровольно зарегистрировать его впоследствии, после регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг<sup>417</sup>.

С подготовкой проспекта связаны определенные расходы, которых некоторые общества хотели бы избежать. Однако долгосрочные выгоды, обусловленные более низкими затратами на капитал в связи с тем, что инвесторы четче будут представлять себе риски инвестиций в общество и возможную доходность таких инвестиций, могут значительно перевешивать затраты на подготовку проспекта ценных бумаг.

Сведения, которые должны быть включены в проспект, ответственность лиц, его подписавших, и требование в отношении государственной регистрации такого проспекта призваны защитить интересы инвесторов.

### а) Содержание проспекта ценных бумаг

Законодательство о ценных бумагах содержит подробные положения о том, какая информация должна раскрываться в проспекте ценных бумаг<sup>418</sup>. Эти положения в сжатой форме излагаются ниже. Так, проспект ценных бумаг должен содержать:

- 1) сведения о лицах, входящих в состав органов управления общества, банковских счетах, органах общества по контролю за его финансово-хозяйственной деятельностью, аудиторы, оценщике и иных лицах, подписавших проспект;
- 2) сведения о порядке и условиях размещения выпуска ценных бумаг, в том числе сведения об объеме, сроках, порядке и условиях размещения ценных бумаг;

<sup>416</sup> См. пункт 2 статьи 19 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>417</sup> См. пункт 3 статьи 19 Закона о рынке ценных бумаг и пункт 10.1 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>418</sup> См. статью 22 Закона о рынке ценных бумаг.

- 3) основную информацию о финансово-экономическом состоянии общества и факторах риска;
- 4) подробную информацию об эмитенте;
- 5) сведения о финансово-хозяйственной деятельности эмитента;
- 6) подробные сведения о лицах, входящих в состав органов управления эмитента и органов эмитента по контролю за его финансово-хозяйственной деятельностью;
- 7) сведения об акционерах общества, о заинтересованных лицах и о совершенных им сделках с заинтересованностью.

В случае выпуска облигаций в проспект ценных бумаг должна включаться дополнительная информация. Так, в проспекте должны быть приведены сведения о лицах, предоставивших обеспечение в случае выпуска эмитентом облигаций с обеспечением, а также об условиях обеспечения исполнения обязательств по облигациям эмитента; проспект также должен в этом случае подписываться лицами, предоставляющими такое обеспечение<sup>419</sup>.

**Надлежащая практика.** В проспекте ценных бумаг обществу рекомендуется раскрывать всю существенную информацию об обществе<sup>420</sup>. Общество должно стремиться предоставить всю информацию, которая может быть важна для его оценки акционерами и потенциальными инвесторами.

### **в) Утверждение проспекта ценных бумаг и подтверждение достоверности содержащейся в нем информации**

Проспект ценных бумаг общества должен утверждаться советом директоров<sup>421</sup>. Указанные ниже лица должны подписать проспект, чтобы подтвердить достоверность содержащейся в нем информации<sup>422</sup>:

- генеральный директор общества и его главный бухгалтер (или иные лица, выполняющие эти функции);
- аудитор;

<sup>419</sup> См. пункт 11 статьи 22 и пункты 2 и 3 статьи 27.2 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>420</sup> См. пункт 2.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>421</sup> См. пункт 1 статьи 22.1 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>422</sup> См. пункт 2 статьи 22.1 Закона о рынке ценных бумаг.

- независимый оценщик (в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг);
- финансовый консультант на рынке ценных бумаг (он подтверждает, тем самым, достоверность и полноту всей информации, содержащейся в проспекте ценных бумаг, за исключением части, подтверждаемой аудитором и (или) оценщиком).

Наиболее важным следствием данного требования является ответственность лиц, подписавших проспект. При наличии вины они несут солидарно между собой субсидиарную с эмитентом ответственность за ущерб, причиненный владельцу ценных бумаг вследствие содержащейся в указанном проспекте недостоверной, неполной и (или) вводящей в заблуждение инвестора информации, подтвержденной ими<sup>423</sup>. Инвесторы, считающие, что им был причинен ущерб, вправе подать иск о возмещении такого ущерба в течение трех лет со дня начала размещения ценных бумаг. Если государственная регистрация выпуска ценных бумаг не сопровождалась регистрацией проспекта ценных бумаг, указанный срок исковой давности начинается со дня начала публичного обращения ценных бумаг.

### d) Раскрытие информации

В случае, если государственная регистрация выпуска ценных бумаг сопровождается регистрацией проспекта ценных бумаг, каждый этап процедуры эмиссии ценных бумаг сопровождается раскрытием информации<sup>424</sup>.

► *Более подробно вопросы, связанные с раскрытием информации и проспектом ценных бумаг, излагаются в разделе С.1 главы 13 части IV.*

## 4. Контроль федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг

Регистрация выпуска и проспекта ценных бумаг представляет собой важный механизм защиты прав инвесторов. Это — форма государственного контроля за законностью процесса эмиссии ценных бумаг. Без надлежащей регистрации ценные бумаги не могут считаться размещенными инвесторам.

<sup>423</sup> См. пункт 3 статьи 22.1 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>424</sup> См. пункт 2 статьи 19 и статью 30 Закона о рынке ценных бумаг.

ФКЦБ вправе проверить, были ли соблюдены предусмотренные законом условия, являющиеся предпосылкой эмиссии (например, был ли полностью оплачен уставный капитал и были ли опционы эмитента выпущены в пределах 5% размещенных акций)<sup>425</sup>. ФКЦБ также вправе проверить, вся ли необходимая информация представлена, и принять меры, чтобы гарантировать ее достоверность. Законодательством о ценных бумагах предусмотрены определенные правила государственной регистрации, которые:

- гарантируют качество и доступность информации для пользователей;
- побуждают к своевременной регистрации выпуска, что важно с точки зрения коммерческой деятельности общества;
- позволяют акционерным обществам исправлять мелкие ошибки во избежание отказа в регистрации;
- гарантируют акционерным обществам право на обжалование отказа в регистрации, если таковой не был достаточно мотивированным.

Для целей регистрации общество должно представить определенные документы, предусмотренные законодательством о ценных бумагах<sup>426</sup>. ФКЦБ регистрирует выпуск ценных бумаг и его проспект и присваивает ему индивидуальный государственный регистрационный номер<sup>427</sup>. Однако Закон о рынке ценных бумаг не содержит положений, на основании которых можно было бы предъявить иск к ФКЦБ в связи с недостоверностью указанной выше информации, даже в случае, если ФКЦБ проверяла ее достоверность<sup>428</sup>.

Контроль ФКЦБ за порядком эмиссии ценных бумаг не ограничивается регистрацией выпуска и проспекта ценных бумаг. В случае обнаружения нарушений после регистрации отчета об итогах выпуска ФКЦБ вправе обратиться в арбитражный суд с иском о признании выпуска недействительным<sup>429</sup>. Кроме того, в случае недобросовестной эмиссии ФКЦБ может признать выпуск несостоявшимся, если имеет место нарушение эмитентом в ходе эмиссии требований законодательства Российской Федерации или

---

<sup>425</sup> Например, требования, предусмотренные пунктом 3 статьи 33 Закона об АО и пунктами 2.4.20 и 2.4.21 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>426</sup> См. пункт 2.4.12 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>427</sup> См. пункт 4 статьи 20 Закона о рынке ценных бумаг.

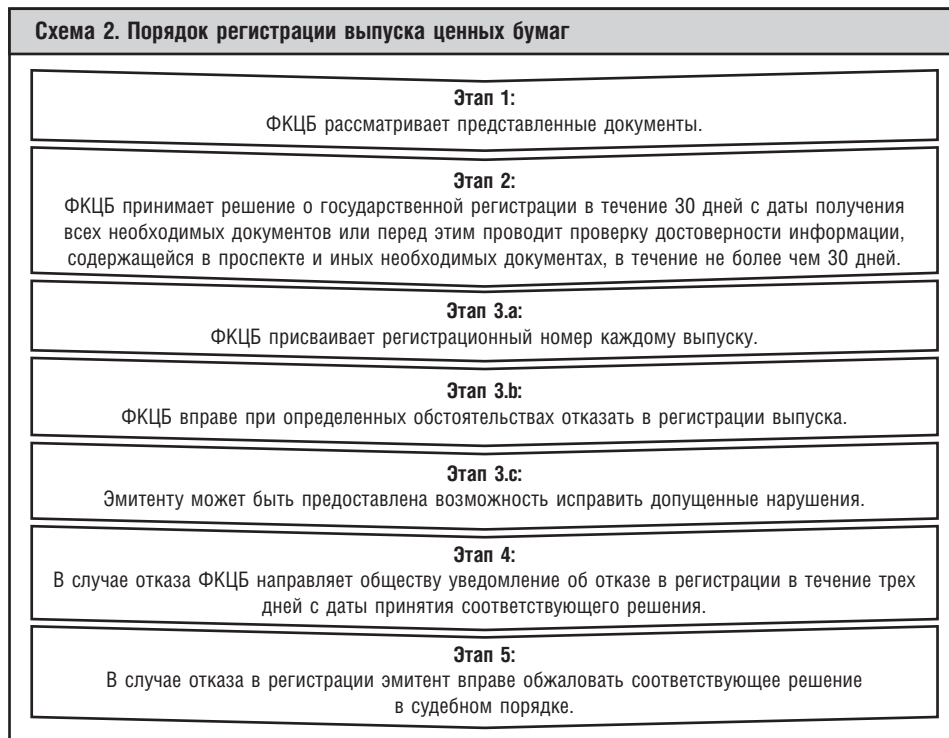
<sup>428</sup> См. пункт 5 статьи 20 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>429</sup> См. пункт 2.6.13 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

обнаружение в документах, на основании которых был зарегистрирован выпуск ценных бумаг, недостоверной информации<sup>430</sup>.

В этих случаях ФКЦБ может приостановить процесс выпуска до устранения нарушений. Еще важнее, что ФКЦБ может объявить выпуск недействительным. Это может быть сделано в течение трех месяцев с даты регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг. С случае признания выпуска недействительным все ценные бумаги этого выпуска должны быть возвращены эмитенту, а средства, полученные им от размещения выпуска, должны быть возвращены инвесторам.

На схеме 2 показаны шаги, необходимые для государственной регистрации выпуска ценных бумаг.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>430</sup> См. статью 26 Закона о рынке ценных бумаг.

### 5. Размещение ценных бумаг

Эмитент имеет право начинать размещение ценных бумаг только после государственной регистрации их выпуска, если иное не установлено законом<sup>431</sup>. Размещение ценных бумаг — это сделки между эмитентом и инвесторами<sup>432</sup>. На такие сделки распространяется ряд юридических требований, и они вступают в силу только после регистрации итогов размещения, как более подробно описывается ниже.

#### а) Количество размещаемых ценных бумаг

Количество размещаемых ценных бумаг не должно превышать количества, указанного в решении о выпуске ценных бумаг<sup>433</sup>. В случае выпуска ценных бумаг в обращение сверх объявленного в проспекте ценных бумаг, эмитент обязан обеспечить выкуп и погашение ценных бумаг, выпущенных в обращение сверх количества, объявленного к выпуску, в течение двух месяцев<sup>434</sup>. Если эмитент не сделает этого в указанный срок, ФКЦБ вправе обратиться в суд о взыскании средств, неосновательно полученных эмитентом.

При этом эмитент может разместить меньшее количество ценных бумаг, чем указано в решении о выпуске ценных бумаг. Вне зависимости от количества, предусмотренного в решении, фактическое количество размещенных ценных бумаг указывается в отчете об итогах выпуска, представляемом на регистрацию<sup>435</sup>.

#### б) Срок размещения ценных бумаг

Размещение ценных бумаг должно быть завершено в установленные законом сроки<sup>436</sup>:

- **минимальный срок:** когда ценные бумаги размещаются посредством подписки, требующей регистрации проспекта, такая подписка может начаться не ранее чем через две недели после опубликования сооб-

<sup>431</sup> См. статью 24 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>432</sup> См. статью 2 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>433</sup> См. статью 24 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>434</sup> См. статью 26 Закона о рынке ценных бумаг.

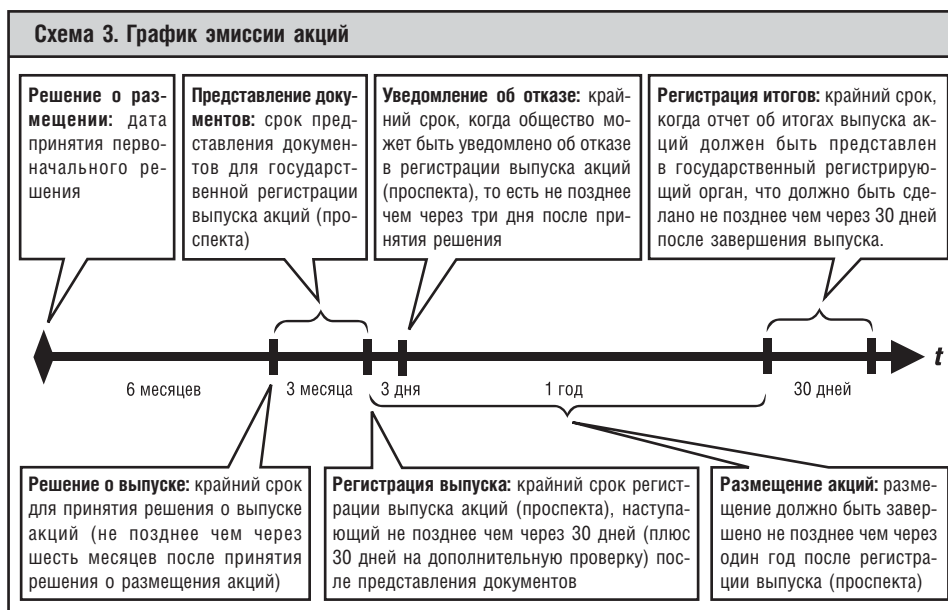
<sup>435</sup> См. статью 24 Закона о рынке ценных бумаг.

<sup>436</sup> См. там же.

щения о государственной регистрации выпуска таких ценных бумаг. Цель данного требования — предоставить инвесторам определенный минимальный срок, в течение которого они смогут действительно ознакомиться с условиями предлагаемых инвестиций. Тем не менее информация о цене размещения ценных бумаг может раскрываться в день начала размещения ценных бумаг;

- **максимальный срок:** размещение выпускаемых ценных бумаг должно быть завершено не позднее одного года с даты государственной регистрации такого выпуска.

Чтобы осуществить эмиссию ценных бумаг в соответствии с установленными законом требованиями, необходимо соблюдать определенные сроки, как показано на схеме 3.



Источник: МФК, март 2004 г.

### с) Цена размещения

Совет директоров вправе определять цену размещения ценных бумаг (см. таблицу 4)<sup>437</sup>. Полномочия совета директоров, тем не менее, ограничены, чтобы помешать директорам или крупным акционерам приобретать ценные бумаги по цене ниже рыночной в случае, если размещение осуществляется посредством подписки.

<b>Ценные бумаги</b>	<b>Цена</b>
<b>Акции</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Цена должна соответствовать рыночной стоимости<sup>438</sup>. Для определения рыночной цены акций может быть привлечен независимый оценщик. Привлечение независимого оценщика необязательно, если цена спроса и цена предложения соответствующих ценных бумаг регулярно публикуются в печати.</li><li>• Цена не может быть ниже номинальной стоимости.</li></ul> <p>При осуществлении акционерами преимущественного права приобретения ценных бумаг цена размещения таких ценных бумаг не может быть ниже 90% их цены размещения иным лицам<sup>439</sup>.</p>
<b>Конвертируемые облигации (или опционы)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Цена должна соответствовать рыночной стоимости.</li><li>• Цена не может быть ниже номинальной стоимости акций, в которые конвертируются такие ценные бумаги<sup>440</sup>.</li></ul> <p>Кроме того, как и в случае с акциями, цена размещения облигаций, конвертируемых в акции, акционерам общества при осуществлении ими преимущественного права приобретения таких ценных бумаг может быть ниже цены размещения иным инвесторам, но не более чем на 10%<sup>441</sup>.</p>
<b>Облигации</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Цена должна соответствовать рыночной стоимости<sup>442</sup>.</li></ul>

<sup>437</sup> См. пункт 1 статьи 36 и пункт 1 статьи 38 Закона об АО.

<sup>438</sup> См. статью 77 Закона об АО.

<sup>439</sup> См. пункт 1 статьи 36 и пункт 2 статьи 38 Закона об АО.

<sup>440</sup> См. пункт 1 статьи 38 Закона об АО.

<sup>441</sup> См. пункт 2 статьи 38 Закона об АО.

<sup>442</sup> См. статью 77 Закона об АО.



### D. Конвертация ценных бумаг

Акционерные общества выпускают ценные бумаги не только в целях привлечения капитала, но и когда им необходимо осуществить реструктуризацию существующих ценных бумаг или удостоверяемых ими прав. Конвертация ценных бумаг осуществляется в следующих случаях<sup>443</sup>:

- увеличение уставного капитала путем увеличения номинальной стоимости акций;
- уменьшение уставного капитала путем уменьшения номинальной стоимости акций;
- консолидация или дробление акций;
- конвертация акций одного типа (категории) в акции иного типа (категории);
- конвертация облигаций в акции;
- реорганизация общества.

В этих случаях общество не привлекает новых инвесторов. Акции размещаются среди акционеров или иных существующих инвесторов, являющихся владельцами ценных бумаг, которые предоставляют им право на конвертацию. Соответственно, процедура конвертации существующих акций проще и быстрее, чем процедура выпуска дополнительных акций, в частности не требуется подготавливать и регистрировать проспект ценных бумаг, и конвертация акций должна быть осуществлена в течение одного месяца с даты государственной регистрации выпуска акций<sup>444</sup>.

### E. Дробление и консолидация акций

Акции выпускаются в определенном количестве и по определенной номинальной стоимости. Тем не менее в ходе деятельности общества номинальная стоимость акций может быть изменена без изменения размера уставного капитала. Это может быть сделано посредством дробления или консолидации акций.

<sup>443</sup> См. пункт 5.1.1 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>444</sup> См. пункт 5.3.1 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.



- Дробление акций общества производится, когда одна акция общества обменивается им на две или более акций общества той же категории (типа)<sup>445</sup>. Результатом является увеличение числа акций и уменьшение их номинальной стоимости. Наиболее распространенными пропорциями обмена акций при их дроблении являются следующие: три акции взамен двух, две взамен одной или три взамен одной.
- Консолидация акций общества производится, когда две или более акций общества обмениваются им на меньшее количество акций общества той же категории (типа)<sup>446</sup>. Результатом является более высокая номинальная и рыночная стоимость одной акции.

Дробление акций производится в трех основных случаях: с целью обеспечить их доступность, с тем чтобы дать определенный сигнал рынку, а также по психологическим причинам. Поскольку акции обычно продаются и покупаются пакетами (лотами), дробление акций и уменьшение их цены приводит к уменьшению минимально возможной стоимости инвестиций в такие акции. Дробление акций может сделать их более доступными для мелких инвесторов, а увеличение числа акций может повысить их ликвидность. Нередко дробление акций производится с целью дать рынку сигнал о том, что руководство общества уверено в успешной будущей работе последнего и рассчитывает на рост цен на его акции. Что касается психологических причин, то они связаны с тем, что акционеры становятся собственниками двух (нескольких) акций взамен одной<sup>447</sup>.

Решение о дроблении или консолидации акций является важным и должно приниматься в особом порядке. На схеме 4 показана процедура дробления и консолидации акций.

В данном разделе будут рассматриваться только этапы, связанные с принятием решения внутри акционерного общества (этапы 1 и 2) и с внесением изменений и дополнений в устав общества (этапы 7 и 8). Этапы 3–6 рассматриваются в разделе С настоящей главы.

---

<sup>445</sup> См. пункт 2 статьи 74 Закона об АО.

<sup>446</sup> См. пункт 1 статьи 74 Закона об АО.

<sup>447</sup> Ни одна из указанных выше причин не подтверждается финансовой теорией. Напротив, согласно финансовой теории, дробление и консолидация акций по большей части не имеют значения. Тем не менее акционерные общества в западных странах осуществляют дробление и консолидацию своих акций.





Источник: МФК, март 2004 г.

### 1. Предложение о внесении вопроса в повестку дня

Решение о дроблении или консолидации размещенных акций общества должно быть принято общим собранием акционеров<sup>448</sup>. Только совет директоров вправе предложить внести вопрос о дроблении и консолидации акций общества в повестку дня общего собрания акционеров, если иное не установлено уставом общества<sup>449</sup>. Такое решение должно быть принято

<sup>448</sup> См. подпункт 14 пункта 1 статьи 48 Закона об АО.

<sup>449</sup> См. пункт 3 статьи 49 Закона об АО.

большинством голосов членов совета директоров, принимающих участие в заседании, если уставом общества или его внутренним документом не предусмотрено большее количество голосов, необходимых для принятия такого решения<sup>450</sup>.

### **2. Решение о дроблении или консолидации акций**

Решение о дроблении или консолидации акций принимается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров — владельцев голосующих акций общества, участвующих в собрании<sup>451</sup>.

Если в результате решения о дроблении акций в устав общества будут внесены изменения и дополнения, ограничивающие права акционеров — владельцев привилегированных акций, то для принятия такого решения необходимо, чтобы за него было подано указанное ниже количество голосов по следующим группам акционеров:

- $\frac{3}{4}$  голосов всех акционеров — владельцев привилегированных акций каждого типа, права по которым ограничиваются, если для принятия такого решения уставом общества не установлено большее число голосов акционеров<sup>452</sup>;
- $\frac{3}{4}$  голосов всех остальных акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров.

Решение о дроблении или консолидации акций должно включать информацию, которая представлена в таблице 5.

---

<sup>450</sup> См. пункт 3 статьи 68 Закона об АО.

<sup>451</sup> См. пункт 1 статьи 74 и пункт 2 статьи 49 Закона об АО.

<sup>452</sup> См. абзац 2 пункта 4 статьи 32 Закона об АО.

Таблица 5. Информация, которая должна быть включена в решение о дроблении или консолидации акций		
	Требуемая информация	Информация, включаемая добровольно
<b>Консолидация</b> <sup>453</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• категории (типы) акций, в отношении которых осуществляется консолидация</li> <li>• количество акций каждой такой категории (типа), которые консолидируются в одну акцию той же категории (типа) (коэффициент консолидации); коэффициент консолидации должен быть выражен целым числом, дробные числа для этой цели не могут использоваться</li> <li>• способ размещения акций (в данном случае конвертация размещенных акций в акции той же категории (типа), но с более высокой номинальной стоимостью)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дата конвертации или порядок ее определения</li> <li>• иные важные условия консолидации акций</li> </ul>
<b>Дробление</b> <sup>454</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• категории (типы) акций, в отношении которых осуществляется дробление</li> <li>• количество акций той же категории (типа), в которые конвертируется одна акция (коэффициент дробления); коэффициент дробления должен быть выражен целым числом</li> <li>• способ размещения акций (в данном случае конвертация выпущенных акций в акции той же категории (типа), но с меньшей номинальной стоимостью)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дата конвертации или порядок ее определения</li> <li>• иные важные условия дробления акций</li> </ul>

### 3. Изменения, вносимые в устав общества

Общество должно внести изменения в устав относительно<sup>455</sup>:

- номинальной стоимости размещенных и объявленных акций общества соответствующей категории (типа);

<sup>453</sup> См. пункт 5.1.4 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>454</sup> См. пункт 5.1.5 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс.

<sup>455</sup> См. статью 74 Закона об АО.

- количества размещенных акций общества соответствующей категории (типа);
- количества объявленных акций общества соответствующей категории (типа).

#### 4. Регистрация изменений, вносимых в устав общества

Изменения и дополнения, вносимые в устав общества в связи с консолидацией или дроблением его акций, подлежат государственной регистрации<sup>456</sup>.

#### Г. Опционы эмитента

Общество также вправе размещать опционы эмитента<sup>457</sup>. Опционы являются сложными производными инструментами, которые иногда сопряжены с очень высоким уровнем риска.

**Мини-исследование 1.** В принципе, опцион предоставляет своему владельцу право купить (продать) какие-либо активы (обычно акции) по заранее установленной цене. Например, опцион может предоставлять своему владельцу право купить акции акционерного общества по сегодняшней цене (например, 1000 рублей) через три месяца. Владелец опциона рассчитывает на то, что цена базисных акций за этот срок изменится и что он выиграет за счет такого изменения. Он может предполагать, например, что цена акций возрастет до 1500 рублей за акцию. В этом случае владелец опциона может получить выигрыш в размере 500 рублей за акцию. Напротив, если цена на акции снизится, то опцион не будет иметь никакой ценности. Существуют различные типы опционов, которые могут использоваться в качестве сложных инструментов управления рисками.

В контексте корпоративного управления важно отметить, что относительно распространенная форма — поощрительный опцион эмитента, который используется, чтобы создать для менеджеров и работников общества механизмы стимулирования, увязанные с достижением определенных ре-

---

<sup>456</sup> См. статью 14 Закона об АО.

<sup>457</sup> См. статью 2 Закона о рынке ценных бумаг.

зультатов его деятельности. В некоторых странах рассматриваемые опционы являются основным компонентом вознаграждения, выплачиваемого менеджером высшего звена. Данная форма опционов является очень популярной, поскольку доходы исполнительных директоров могут в этом случае быть очень большими. Опционы увязывают интересы менеджеров и акционеров, а при современных стандартах финансовой отчетности реальная стоимость опционов (обусловливаемая размыванием капитала других акционеров) обычно не является очевидной.

**Надлежащая практика.** Вознаграждение в форме предоставления опционов эмитента носит сложный и небесспорный характер и требует тщательного анализа со стороны органов управления акционерного общества.

Для общества размещение опционов эмитента обычно сопровождается выпуском новых акций. По этой причине решение о размещении должно приниматься в соответствии с установленными федеральными законами правилами размещения ценных бумаг, конвертируемых в акции<sup>458</sup>. В частности, общество вправе размещать опционы эмитента, если уставный капитал акционерного общества оплачен полностью и количество объявленных акций эмитента не меньше количества акций, право на приобретение которых предоставляют такие опционы<sup>459</sup>.

Количество акций определенной категории (типа), право на приобретение которых предоставляют опционы эмитента, не может превышать 5% акций этой категории (типа), размещенных на дату представления документов для государственной регистрации выпуска опционов эмитента. Для осуществления прав опциона эмитента могут также использоваться акции общества, находящиеся в собственности общества (казначейские акции).

**Надлежащая практика.** Другие производные инструменты важны с точки зрения управления рисками. Смысл производных и иных аналогичных инструментов, таких как инструменты хеджирования и фьючерсы, заключается в том, что они позволяют обществу приспособляться к конкретной

<sup>458</sup> См. там же.

<sup>459</sup> См. статью 27.1 Закона о рынке ценных бумаг.

ситуации, которая может возникнуть в будущем. Опционы эмитента могут быть как спекулятивными, так и консервативными инструментами. Это означает, что опционы могут преследовать различные цели: от защиты общества от изменений цен на сырье до спекуляции на динамике цен на акции. Однако производные и иные подобные инструменты носят сложный характер и иногда сопряжены с чрезвычайно высокими рисками. Совет директоров и акционеры должны знать о том, как общество использует такие инструменты, так как в результате общество может подвергнуться неожиданным и значительным рискам.

### 6. Привлечение капитала на международных рынках

Российские акционерные общества в целях привлечения капитала все чаще выходят на международные рынки. Листинг на иностранных рынках нередко обеспечивает определенные преимущества для акционерного общества, в том числе меньшую стоимость привлекаемого капитала, более высокую ликвидность и — не в последнюю очередь — более престижное положение самого общества. Стандарты корпоративного управления, установленные на крупнейших международных рынках капитала, более жесткие, чем стандарты российских рынков. Наиболее известными такими рынками являются рынки США, Великобритании и стран континентальной Европы; именно на этих рынках установлены одни из самых жестких в мире стандартов корпоративного управления.

Закон о рынке ценных бумаг разрешает российским акционерным обществам размещать ценные бумаги за пределами Российской Федерации только по разрешению федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг<sup>460</sup>. Разрешение обычно предоставляется при соблюдении следующих условий:

- если осуществлена государственная регистрация выпуска ценных бумаг;
- если ценные бумаги российского эмитента включены в котировальный список хотя бы одного организатора торговли на рынке ценных бумаг в Российской Федерации;

<sup>460</sup> См. статью 16 Закона о рынке ценных бумаг.



- если количество ценных бумаг, размещение которых предполагается за пределами Российской Федерации, не превышает норматив, установленный нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- если договор, на основании которого осуществляется размещение в соответствии с иностранным правом ценных бумаг иностранных эмитентов, удостоверяющих права в отношении акций российских эмитентов, предусматривает, что право голоса по указанным акциям осуществляется не иначе как в соответствии с указаниями владельцев упомянутых ценных бумаг иностранных эмитентов.

ФКЦБ должна выдать указанное разрешение или принять мотивированное решение об отказе в его выдаче в течение 30 дней с даты получения всех необходимых документов.

Акционерные общества могут обеспечить свое присутствие на международных рынках ценных бумаг двумя основными способами. Общества могут: 1) осуществить выпуск ценных бумаг или 2) выпустить депозитарные расписки. Депозитарные расписки представляют собой договоры с иностранными финансовыми организациями, в соответствии с которыми вместо торговли акциями осуществляется торговля сертификатами последних. Депозитарные расписки становятся все более популярной формой обеспечения доступа к иностранному капиталу и способствуют повышению ликвидности акций общества — эмитента. Депозитарные расписки также используются с целью предоставления их владельцам возможности пользоваться защитой известных им законов соответствующей страны.

Существуют различные виды депозитарных расписок, определяемые тем, на каком рынке осуществляется торговля ими. Американские депозитарные расписки (АДР) обращаются на американских фондовых рынках, европейские депозитарные расписки (ЕДР) — на европейских рынках, а торговля глобальными депозитарными расписками (ГДР) осуществляется и на тех и на других.

Выпуск депозитарных расписок является предметом переговоров с конкретными банками о заключении договора, в результате которого акции акционерного общества депонируются в том или ином банке. Депозитарные расписки популярны среди инвесторов за рубежом, поскольку в глазах таких инвесторов факт их выпуска соответствующими банками придает депозитарным распискам дополнительную надежность и поскольку инвестиции в

депозитарные расписки де-факто не являются иностранными инвестициями. Депозитарные расписки могут обеспечивать ряд преимуществ по сравнению с размещением обычных ценных бумаг:

- условия соответствующих договоров легче выполнить, чем условия полномасштабного листинга;
- выпуск депозитарных расписок обходится дешевле, чем листинг;
- разместить депозитарные расписки нередко проще, чем разместить акции на иностранных фондовых биржах, особенно если акционерное общество не очень известно на иностранном рынке.

**Надлежащая практика.** Выпуск депозитарных расписок сопряжен с определенными последствиями для инвесторов в плане корпоративного управления. Голосование по депонированным акциям обычно осуществляет банк, в котором такие акции депонированы, а не владельцы расписок. Иногда это может быть и преимуществом. Банки могут объединить голоса многих акционеров и в силу этого более эффективно оказывать влияние на акционерные общества — эмитенты депонированных акций. Однако то же самое обстоятельство может являться недостатком, поскольку инвестор не будет иметь возможности отстаивать свою точку зрения. Кроме того, на практике посредники нередко голосуют так же, как это делает руководство общества. Услуги депозитарных банков представляют собой дополнительное звено в отношениях между обществом и конечным инвестором и могут быть сопряжены с дополнительными издержками. Таким образом, депозитарные расписки, как и любые иные инвестиционные инструменты, должны подвергаться тщательной оценке как с позиций эмитента, так и с позиций инвестора.



# Глава 12

## Существенные **корпоративные сделки**



## Содержание

---

A. Крупные сделки.....	198
1. Определение .....	198
2. Сделки, для которых предусмотрено исключение .....	202
3. Оценка крупных сделок.....	202
4. Порядок одобрения.....	203
5. Каким образом акционеры могут выразить протест против совершения крупных сделок .....	205
6. Раскрытие информации .....	205
7. Признание крупной сделки недействительной .....	206
B. Сделки по приобретению контроля.....	207
1. Аффилированные лица .....	210
2. Требования, которые должны быть соблюдены до приобретения контроля.....	211
3. Требования, которые должны быть соблюдены после приобретения контроля .....	212
4. Меры, препятствующие поглощениям .....	216
5. Последствия нарушения установленного порядка .....	217
C. Сделки с заинтересованностью .....	217
1. Определение .....	218
2. Сделки, для которых предусмотрено исключение .....	223
3. Одобрение сделок с заинтересованностью .....	224
4. Выявление сделок с заинтересованностью.....	228
5. Раскрытие информации .....	229
6. Признание недействительной сделки с заинтересованностью .....	231
7. Ответственность за нарушение требований в отношении совершения сделок с заинтересованностью.....	231

---

**Контрольный список вопросов  
для председателя совета директоров**

**Крупные сделки:**

- ✓ Понятна ли концепция крупных сделок всем членам совета директоров? Содержит ли устав общества дополнительные (по отношению к установленным законодательством) критерии сделок, которые должны рассматриваться как крупные? Проводит ли совет директоров разграничение между крупными сделками и сделками, совершаемыми в ходе обычной хозяйственной деятельности общества?
- ✓ Каким образом совет директоров обеспечивает надлежащую процедуру оценки крупных сделок и их одобрения советом директоров или акционерами? Обеспечивает ли совет директоров приглашение независимого оценщика для определения рыночной стоимости активов, являющихся предметом сделки?
- ✓ Какие меры принимает совет директоров для защиты прав акционеров, не согласных с совершением крупной сделки?
- ✓ Раскрывает ли общество надлежащим образом информацию о совершенных крупных сделках?

**Сделки по приобретению контроля:**

- ✓ Было ли когда-либо общество вовлечено в сделки по приобретению контроля? Каким образом совет директоров обеспечивает надлежащую защиту прав миноритарных акционеров при сделках по приобретению контроля?
- ✓ Принимает ли совет директоров меры для того, чтобы информировать акционеров о преимуществах и недостатках смены контроля над обществом? Допускает ли совет директоров применение средств защиты от враждебных поглощений?
- ✓ Обеспечивает ли совет директоров предоставление новым контролирующим акционером обязательного предложения о выкупе остальных акций общества по справедливой цене?

**Сделки с заинтересованностью:**

- ✓ Обеспечивает ли совет директоров надлежащее раскрытие информации заинтересованными лицами об их заинтересованности в заключении сделок? Обеспечивается ли участие заинтересованных сторон в обсуждении и голосовании по вопросам заключения таких сделок?

- ✓ Обеспечивает ли совет директоров соблюдение органами управления требований, установленных законом к процедуре одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (далее — сделки с заинтересованностью)? Какую роль играют независимые директора в решении вопросов о сделках с заинтересованностью?
- ✓ Обеспечивает ли совет директоров надлежащее раскрытие информации о сделках с заинтересованностью и о самих заинтересованных сторонах?
- ✓ Известно ли членам совета директоров о том, что они несут ответственность за нарушение порядка одобрения сделок с заинтересованностью?

Акционерам обеспечивается правовая защита на случай заключения обществом крупных сделок, сделок с заинтересованностью, а также вовлечения в сделки по приобретению контроля. Эти средства защиты очень важны, поскольку указанные сделки могут оказать существенное воздействие на стоимость активов общества, цену его акций и имущественные права акционеров. Злоупотребления в данной области по-прежнему не столь редки. Например, реальная структура собственности общества, как правило, остается непрозрачной, и выявить заинтересованность сторон в той или иной сделке из-за этого почти невозможно. Тем временем инсайдеры продолжают создавать сложные структуры, которые позволяют им выводить активы, извлекать доходы и пользоваться корпоративными возможностями за счет общества и его акционеров.

В Кодексе ФКЦБ уделяется значительное внимание защите прав акционеров при таких особых обстоятельствах, и эти вопросы подробно рассматриваются в настоящей главе.

## А. Крупные сделки

### 1. Определение

Закон об АО содержит определение крупных сделок<sup>461</sup>. В Принципах корпоративного управления ОЭСР и в тексте настоящего Пособия на английском языке такие сделки называются необычными сделками (extraordinary

<sup>461</sup> См. пункт 1 статьи 78 Закона об АО.

## Глава 12. Существенные корпоративные сделки

transactions). Высший Арбитражный Суд Российской Федерации дал толкование этому юридическому определению и применил его к конкретным сделкам<sup>462</sup>. Кроме того, общества могут устанавливать в уставе дополнительные критерии в отношении сделок, на которые будет распространяться режим крупных сделок.

Сделка (или несколько взаимосвязанных сделок) является крупной, если она отвечает всем критериям, описанным ниже в подпунктах (а) — (е).

### а) Характер сделки

- Сделка прямо или косвенно связана с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения имущества.
- Сделка является сделкой по предоставлению кредита, займа, залога или поручительства.
- Сделка не связана с размещением дополнительных обыкновенных акций или ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции общества.

### б) Стоимость сделки

Предметом сделки является имущество, стоимость которого составляет 25 и более процентов балансовой стоимости активов общества, определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату до совершения сделки.

### в) Связь сделки с деятельностью общества

Крупными не считаются сделки, заключаемые в ходе обычной хозяйственной деятельности общества.

В Законе об АО нет определения понятия «обычной хозяйственной деятельности». Решение вопроса о том, может ли та или иная сделка считаться заключаемой в ходе обычной хозяйственной деятельности, зависит от конкретных характеристик общества и сделки. Например, приобретение недвижимого имущества может считаться крупной сделкой, если обычной деятельностью общества является торговля потребительскими товарами.

<sup>462</sup> См. пункты 1, 4 и 6 Информационного письма № 62 Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 13 марта 2001 г. «Обзор практики разрешения споров, связанных с заключением хозяйственными обществами крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность».

Однако та же самая сделка не будет считаться крупной, если основной деятельностью общества является торговля недвижимостью. Другими словами, одна и та же сделка, которая может относиться к обычной хозяйственной деятельности одного общества, может не считаться таковой применительно к другому обществу. Высший Арбитражный Суд определил примерный список сделок, которые могут подпадать под определение обычной хозяйственной деятельности<sup>463</sup>. В частности, такими сделками могут быть:

- сделки по приобретению обществом сырья и материалов, необходимых для осуществления производственно-хозяйственной деятельности;
- сделки по реализации готовой продукции;
- сделки по получению кредитов для оплаты текущих операций.

### **d) Взаимосвязанные сделки**

Несколько взаимосвязанных сделок, предметом которых является имущество общей стоимостью 25 и более процентов балансовой стоимости активов общества, рассматриваются как одна крупная сделка<sup>464</sup>. Должны ли несколько сделок рассматриваться как одна сделка, можно определить на основании следующих характеристик:

- цель сделок;
- рыночная конъюнктура, в условиях которой заключаются сделки;
- сфера деятельности общества;
- длительность взаимоотношений между обществом и контрагентом по ряду сделок.

### **e) Дополнительные критерии, включаемые в устав**

Уставом могут быть установлены иные случаи, при которых на совершаемые обществом сделки распространяется порядок одобрения крупных сделок<sup>465</sup>. Например, в уставе может быть указано, что в качестве крупных могут рассматриваться сделки, предметом которых является имущество стоимостью свыше, скажем, 15% (а не 25%) балансовой стоимости активов. Устав также может предусматривать, что определенные виды договоров

---

<sup>463</sup> См. пункт 30 Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ № 19 от 18 ноября 2003 г. «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об акционерных обществах»».

<sup>464</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 78 Закона об АО.

<sup>465</sup> См. там же.



## Глава 12. Существенные корпоративные сделки

(например, все кредитные договоры или все договоры залога акций общества) должны рассматриваться как соглашения о совершении крупных сделок вне зависимости от их конкретного характера. Однако общество не имеет права изменять юридическое определение крупной сделки с целью ограничения круга случаев, в которых сделка считается крупной. Например, общество не может установить, что крупными считаются только те сделки, предметом которых является имущество стоимостью 30 и более процентов балансовой стоимости активов общества.

**Надлежащая практика.** Во многих случаях особый порядок, касающийся крупных сделок, должен применяться к сделкам, которые не достигают установленного законодательством уровня в 25% балансовой стоимости активов. Например, продажа крупной нефтяной компанией своего дочернего общества, обладающего лицензиями на разработку богатых месторождений нефти, может быть столь важна стратегически, что эту сделку необходимо будет признать крупной независимо от стоимости.

В данной области законодательством установлен минимальный стандарт, оставляющий определенный простор для включения или невключения конкретной сделки в категорию крупных. Поэтому наилучшая практика предполагает, что в уставе должно быть положение об отнесении к крупным «сделок, имеющих существенное значение для общества» (за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности общества)<sup>466</sup>.

Также рекомендуется, чтобы в качестве крупной рассматривалась сделка по продаже акций дочернего общества, в результате которой материнское общество лишается преобладающего участия в уставном капитале дочернего общества.

Когда два общества заключают сделку, каждое из них должно применять критерии для определения крупной сделки самостоятельно. Это означает, что одна и та же сделка может быть крупной для одного общества, но при этом не являться таковой для другого.

<sup>466</sup> См. пункт 1.1 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

### 2. Сделки, для которых предусмотрено исключение

При определенных обстоятельствах общество не обязано соблюдать порядок одобрения крупной сделки. Исключения предусматриваются в том случае, если крупные сделки имеют следующие характеристики:

- эти сделки заключаются обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно является генеральным директором<sup>467</sup>;
- эти сделки одновременно являются сделками с заинтересованностью<sup>468</sup>. В этом случае применяются правила в отношении сделок с заинтересованностью.

► *Более подробная информация о сделках с заинтересованностью представлена в разделе С настоящей главы.*

### 3. Оценка крупных сделок

Важную роль в определении того, является ли сделка крупной, играет оценка имущества, являющегося предметом такой сделки. Стоимость имущества — предмета сделки должна быть определена до заключения сделки, с тем чтобы установить, какой орган управления должен одобрить такую сделку. При этом совет директоров должен сравнить стоимость такого имущества и балансовую стоимость активов общества. Такое сравнение зависит от характера сделки, то есть от того, является ли она сделкой по приобретению или по отчуждению имущества, как это показано в таблице 1<sup>470</sup>. Совет директоров имеет право определять цену приобретаемого или отчуждаемого имущества (услуг)<sup>469</sup>.

Тип сделки	База для оценки
Отчуждение или возможность отчуждения имущества	Стоимость имущества, являющегося предметом сделки, определяемая по данным бухгалтерского учета общества на последнюю отчетную дату до совершения сделки
Приобретение имущества	Цена приобретения имущества, являющегося предметом сделки

<sup>467</sup> См. пункт 7 статьи 79 Закона об АО.

<sup>468</sup> См. пункт 5 статьи 79 Закона об АО.

<sup>469</sup> См. статью 77 и пункт 2 статьи 78 Закона об АО.

<sup>470</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 78 Закона об АО.

**Надлежащая практика.** Наилучшая практика предусматривает привлечение независимого оценщика для оказания помощи совету директоров в определении цены имущества<sup>471</sup>.

► Более подробная информация о независимом оценщике представлена в разделе А.5 главы 9.

В случае если владельцем более 2% голосующих акций общества является государство и (или) муниципальное образование, совет директоров обязан привлечь государственный финансовый контрольный орган для определения стоимости предмета крупной сделки<sup>472</sup>. В этой роли может выступать контрольный орган Министерства финансов (например, Департамент государственного финансового контроля или его региональное подразделение — контрольно-ревизионное управление), Главное контрольное управление при Президенте Российской Федерации, местный государственный финансовый орган.

#### 4. Порядок одобрения

В зависимости от стоимости имущества, одобрение сделки может относиться к компетенции различных органов управления общества, как показано в таблице 2.

Стоимость имущества	Орган управления
От 25 до 50% балансовой стоимости активов общества	Совет директоров <sup>473</sup>
Более 50% балансовой стоимости активов общества	Общее собрание <sup>474</sup>

Решения по вопросам одобрения сделок, отнесенных к категории крупных в соответствии с уставом, принимаются советом директоров<sup>475</sup>.

<sup>471</sup> См. пункт 2 статьи 77 Закона об АО и пункт 1.3 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

<sup>472</sup> См. пункт 3 статьи 77 Закона об АО.

<sup>473</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 79 Закона об АО.

<sup>474</sup> См. пункт 3 статьи 79 Закона об АО.

<sup>475</sup> Это решение не может быть утверждено общим собранием, так как его компетенция ограничена и устав не может передать соответствующие полномочия общему собранию.

**а) Сделки, предметом которых является имущество стоимостью от 25 до 50% балансовой стоимости активов**

Решение об одобрении крупной сделки, предметом которой является имущество стоимостью от 25 до 50% балансовой стоимости активов общества, должно приниматься единогласно всеми действующими членами совета директоров.

В случае если совет директоров не может прийти к единогласному решению, вопрос об одобрении сделки может быть вынесен на общее собрание. Совет директоров может принять решение о вынесении вопроса о сделке на общее собрание большинством голосов членов совета, участвующих в его заседании, если уставом или внутренними документами не предусмотрено большее число голосов. Общее собрание может одобрить сделку большинством голосов акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в таком собрании<sup>476</sup>.

**б) Сделки, предметом которых является имущество стоимостью более 50% балансовой стоимости активов**

Общее собрание должно принимать решения о совершении сделок, стоимость которых превышает 50% балансовой стоимости активов общества, большинством в  $\frac{3}{4}$  голосов акционеров, принимающих участие в таком собрании<sup>477</sup>.

**с) Информация, которая должна быть указана в решении об одобрении крупной сделки**

В решении об одобрении крупной сделки, принятом советом директоров или общим собранием, должны быть указаны<sup>478</sup>:

- лица, являющиеся сторонами сделки;
- другие выгодоприобретатели в сделке, если таковые имеются;
- цена сделки;
- предмет сделки;
- иные существенные условия сделки.

---

<sup>476</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 79 Закона об АО; см. также пункт 32 Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ № 19 от 18 ноября 2003 г. «О некоторых вопросах применения Федерального закона “Об акционерных обществах”».

<sup>477</sup> См. пункт 3 статьи 79 Закона об АО.

<sup>478</sup> См. пункт 4 статьи 79 Закона об АО.



### 5. Каким образом акционеры могут выразить протест против совершения крупных сделок

В случае если акционер не согласен с заключением сделки, которая была совершена в полном соответствии с законом, он имеет право сделать следующее.

- **Продать свои акции.** Это практически возможно только в том случае, если акции общества являются ликвидными. Это означает, что существуют заинтересованные покупатели и такой акционер имеет возможность продать свои акции по разумной цене.
- **Потребовать выкупа обществом всех или части принадлежащих ему акций**<sup>479</sup>.

### 6. Раскрытие информации

Акционерные общества обязаны в своем годовом отчете раскрывать следующую информацию о крупных сделках<sup>480</sup>:

- перечень крупных сделок, совершенных обществом в течение отчетного года;
- перечень сделок, на которые, в соответствии с уставом, распространяется порядок одобрения крупных сделок;
- существенные условия каждой из вышеуказанных сделок;
- орган управления общества, принявший решение об одобрении сделки.

<sup>479</sup> Пункт 1 статьи 75 Закона об АО предусматривает, что такое право возникает только в случае, когда крупная сделка касается имущества (услуг), стоимость которого составляет от 25 до 50% балансовой стоимости активов общества. Тем не менее Пленум Высшего Арбитражного Суда РФ дал толкование указанному выше положению, согласно которому это право возникает также в случае совершения крупных сделок с имуществом стоимостью свыше 50% балансовой стоимости активов общества (см. пункт 29 Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ № 19 от 18 ноября 2003 г. «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об акционерных обществах»»).

<sup>480</sup> См. пункт 3.6 Положения о дополнительных требованиях.





## Пособие по корпоративному управлению

Кроме того, законодательством о ценных бумагах предусматривается, что в проспекте ценных бумаг и ежеквартальных отчетах общества должна раскрываться информация о крупных сделках<sup>481</sup>. Далее, в целях регистрации выпуска облигаций с обеспечением и отчета об итогах выпуска ценных бумаг, общество должно предоставить в регистрирующий орган копии протокола собрания (заседания) органа, которым принято решение об одобрении сделки, с указанием кворума и результатов голосования<sup>482</sup>.

Наконец, в российском законодательстве о бухгалтерском учете предусмотрено, что общество должно представлять информацию о крупных сделках, связанных с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений, в пояснениях к бухгалтерской отчетности<sup>483</sup>.

Стандартами аудиторской деятельности предусмотрено, что аудитор должен проанализировать наиболее крупные сделки со связанными сторонами на предмет выявления их подлинных условий и финансовых аспектов<sup>484</sup>.

### 7. Признание крупной сделки недействительной

Общество и его акционеры имеют право обратиться в суд с иском о признании крупной сделки недействительной, если орган общества принял решение о заключении такой сделки без соблюдения соответствующей процедуры<sup>485</sup>.

<sup>481</sup> См. пункт 10.1.6 Приложения 4 к Постановлению Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 июля 2003 г. № 03-32/пс «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг» (далее — Постановление ФКЦБ № 03-32/пс), а также пункт 8.1.6 Приложения 11 к указанному Постановлению.

<sup>482</sup> См. пункты 2.4.7 и 6.5.1 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс, а также раздел 11 Приложения 9 к указанному Постановлению.

<sup>483</sup> См. пункт 2 Приложения к Положению по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты», утвержденному Приказом № 56н Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. Неясно, однако, имеет ли термин «крупная сделка» в указанном документе такое же значение, как и в Законе об АО.

<sup>484</sup> См. подпункт (а) пункта 4.2 Правила (стандарта) аудиторской деятельности «Учет операций со связанными сторонами в ходе аудита», утвержденного Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ 18 марта 1999 г. Неясно, имеет ли термин «крупная сделка» в указанном документе такое же значение, как и в Законе об АО.

<sup>485</sup> См. пункт 6 статьи 79 Закона об АО.



## Глава 12. Существенные корпоративные сделки

Однако крупная сделка может иметь юридическую силу даже в случае нарушения порядка ее заключения. Такая сделка может быть признана действительной, если она впоследствии была одобрена общим собранием или, соответственно, советом директоров.

**Надлежащая практика.** Российское законодательство в недостаточной мере защищает интересы контрагентов акционерного общества по крупным сделкам. Если общество вправе обратиться с иском о признании недействительной сделки, при заключении которой не был соблюден установленный обществом внутренний порядок ее совершения, то это может создать для контрагента по такой сделке определенные проблемы. Было бы целесообразным последовать примеру некоторых западных стран, в которых акционерное общество должно доказать, что его контрагент по сделке знал или должен был знать о несоблюдении порядка одобрения таковой.

## В. Сделки по приобретению контроля

Сделками по приобретению контроля являются сделки, в ходе которых лицо (или группа аффилированных лиц) приобретает контрольный пакет акций, который определяется в Законе об АО как 30 или более процентов от общего количества размещенных обыкновенных акций общества<sup>486</sup>. Сделки по приобретению контроля также называются поглощениями.

**Надлежащая практика.** Рынок корпоративного контроля — наряду с товарными рынками, рынком труда и рынком капитала — является неотъемлемой чертой рыночной экономики. В целом рынки корпоративного контроля отражают историческое развитие обособленного рынка четвертого типа, на котором ведется широкомасштабная торговля акциями компаний и осуществляется переход контроля над такими компаниями из рук в руки.

<sup>486</sup> См. пункт 1 статьи 80 Закона об АО.

Поглощение является основным инструментом динамичного перераспределения контроля над компаниями. Поглощения позволяют смещать неэффективно работающих менеджеров (против воли последних) и извлекать выгоду за счет синергетического эффекта объединения различных фирм. Кроме того, сама угроза поглощения влияет на поведение лиц, обладающих правами контроля, а именно дисциплинирует их. В этой связи нормально функционирующий рынок поглощений признается важным компонентом (если вообще не предпосылкой) эффективной системы корпоративного управления.

За несколько последних десятилетий вопрос регулирования поглощений приобрел особую актуальность. В настоящее время ЕС одобрил Тринадцатую директиву по законодательству об акционерных обществах, посвященную предложениям о покупке акций при поглощении. В отличие от российского законодательства, в указанной директиве делается попытка применить правила в отношении поглощений к зарегистрированным на бирже компаниям и особо рассмотреть предложения о добровольном поглощении (которые вообще не регулируются российским законодательством). Добровольные предложения о приобретении акций представляют собой публичную оферту о приобретении акций общества, в результате принятия которой происходит смена контроля. Существуют особые правила, которые касаются условий таких предложений и раскрытия информации о них<sup>487</sup>.

В результате поглощений изменяются контроль над обществом, его стратегия и процесс принятия решений, происходит смена директоров и менеджеров. Экономическая выгода поглощения заключается, в частности, в том, что оно может стать предпосылкой для улучшения использования активов общества. Это, в свою очередь, принесет выгоду всем акционерам. В то же время поглощения являются потенциальным источником нарушений прав миноритарных акционеров.

**Надлежащая практика.** Смена контроля может осуществляться в добровольном порядке, путем присоединения или слияния, по согласованию между акционерами и менеджерами компаний, участвующих в таком при-

<sup>487</sup> Более подробную информацию о Тринадцатой директиве ЕС и добровольных предложениях о приобретении акций см.: [http://europa.eu.int/eur-lex/en/archive/2004/1\\_1422004043en.html](http://europa.eu.int/eur-lex/en/archive/2004/1_1422004043en.html).



соединении или слиянии. Однако поглощения могут быть и враждебными, когда некоторые акционеры директора и менеджеры поглощаемой компании пытаются предотвратить ее поглощение. Негативные последствия приобретения контроля сводятся не только к возможным злоупотреблениям в период, предшествующий такому приобретению (например, двухэтапное добровольное предложение о приобретении акций, в котором различным группам акционеров предлагаются разные цены), но включают также возможные последующие проблемы, с которыми могут столкнуться миноритарные акционеры (например, изменение дивидендной политики или увеличение вознаграждения менеджеров в ущерб интересам миноритарных акционеров).

В случае добровольной смены контроля акционеры могут выразить свое отношение к результатам такой смены и в явной форме дать свое согласие на любые последствия таковой. В случае враждебного поглощения у директоров и менеджеров обычно больше возможностей предотвратить, действуя в собственных интересах, такие изменения контроля, которые будут увеличивать стоимость акций компании. В то же время, если попытка враждебного поглощения окажется успешной, миноритарные акционеры, которые не дали своего согласия на приобретение контроля, могут оказаться в ситуации, когда новый контролирующий акционер злоупотребит своим положением и постарается «покачать» их за такое поведение.

В России для обществ с числом акционеров — владельцев обыкновенных акций более 1000 предусматриваются определенные требования, которые должны быть выполнены как до, так и после приобретения 30 и более процентов размещенных обыкновенных акций таких обществ<sup>488</sup>. Общества также обязаны раскрывать информацию о каждом случае приобретения контролирующим акционером (акционерами) каждых дополнительных 5% акций свыше 30% размещенных обыкновенных акций (то есть 35%, 40%, 45%, 50% и т. д.)<sup>489</sup>.

<sup>488</sup> См. пункт 1 статьи 80 Закона об АО.

<sup>489</sup> См. пункт 7 статьи 80 Закона об АО.

**Корпоративная практика в России.** Сделки по приобретению контроля сегодня представляют особую проблему для многих российских компаний, поскольку во многих секторах идет процесс консолидации производства. В частности, некоторые относительно небольшие и успешно работающие компании и их акционеры (в частности, миноритарные) нередко становятся объектом злоупотреблений со стороны крупных компаний в результате враждебных поглощений. Во многих случаях поглощения осуществляются не посредством рыночных механизмов (например, посредством добровольного предложения, адресованного акционерам той или иной компании), а путем торговли пакетами акций. Кроме того, используются и определенные незаконные методы, призванные обеспечить пересмотр итогов приватизации и обойтись без совершения надлежащих сделок по приобретению контроля; в этой связи можно упомянуть сомнительные иски, которые парализуют работу компаний и нередко ставят их на грань банкротства. При таких обстоятельствах роль судебных органов, ФКЦБ и других органов регулирования в деле защиты интересов компаний и их акционеров становится особенно важной.

### 1. Аффилированные лица

Понятие аффилированных лиц очень важно с точки зрения сделок по приобретению контроля, так как акции, приобретаемые аффилированными лицами, суммируются при определении того, является ли та или иная сделка сделкой по приобретению контроля. Аффилированное лицо определяется как физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность<sup>490</sup>. Таким образом, аффилированными лицами юридического лица являются:

- члены его совета директоров;
- его генеральный директор, управляющий или управляющая организация;
- члены его коллегиального исполнительного органа;

<sup>490</sup> См. статью 4 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» № 948-1 от 22 марта 1991 г.

## Глава 12. Существенные корпоративные сделки

- любое юридическое лицо, принадлежащее к той же группе лиц<sup>491</sup>, к которой принадлежит данное юридическое лицо;
  - любое лицо, которое распоряжается более чем 20% общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции данного юридического лица;
  - любое юридическое лицо, в котором данное юридическое лицо распоряжается более чем 20% общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции данного юридического лица;
  - член совета директоров, член коллегиального исполнительного органа, генеральный директор, управляющий, управляющая организация любого другого участника финансово-промышленной группы, в которую входит данное юридическое лицо.
- *Более подробная информация о финансово-промышленных группах представлена в разделе В.4 главы 15 части V.*

Аффилированными лицами физического лица (например, лица В), осуществляющего предпринимательскую деятельность, считаются:

- физическое или юридическое лицо, принадлежащее к той же группе лиц, к которой принадлежит лицо В;
  - любое юридическое лицо, в котором лицо В имеет право распоряжаться более чем 20% общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции данного юридического лица.
- *Более подробная информация о требованиях к раскрытию информации об аффилированных лицах представлена в разделе В.3 главы 13 части IV.*

### 2. Требования, которые должны быть соблюдены до приобретения контроля

Физическое лицо, юридическое лицо или группа аффилированных лиц обязаны уведомить общество в письменном виде о намерении приобрести:

- 30 или более процентов размещенных обыкновенных акций общества;

<sup>491</sup> См. там же. Более подробную информацию о группах лиц см. в главе 15 части V.

- акции, приобретение которых приведет к возникновению прав собственности на 30 или более процентов размещенных обыкновенных акций общества<sup>492</sup>.

Уведомление должно быть направлено обществу не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 30 дней до даты приобретения акций<sup>493</sup>.

**Надлежащая практика.** В случае получения такого уведомления обществом совету директоров рекомендуется<sup>494</sup>:

- привлечь независимого оценщика для определения рыночной стоимости обыкновенных акций;
- проинформировать акционеров о возможных последствиях приобретения акций.

Это позволит акционерам принять обоснованное решение о том, стоит ли им продавать свои акции лицу, намеренному приобрести контрольный пакет.

### 3. Требования, которые должны быть соблюдены после приобретения контроля

Законом об АО предусмотрены еще более важные процедурные требования, которые должны быть соблюдены после приобретения контрольного пакета акций.

#### а) Обязательное предложение

Контролирующий акционер (или группа аффилированных лиц) в течение 30 дней с даты приобретения контрольного пакета обязан сделать пред-

<sup>492</sup> См. статью 80 Закона об АО. Следует отметить, что в законе говорится только об обыкновенных акциях и не упоминается о голосующих привилегированных акциях или конвертируемых ценных бумагах. Поскольку упомянутые сделки направлены на приобретение контроля над поглощаемым обществом, покупатели стремятся приобрести голосующие акции.

<sup>493</sup> См. пункт 1 статьи 80 Закона об АО. Российское законодательство не устанавливает, какая информация должна быть включена в уведомление о приобретении 30 или более процентов обыкновенных акций.

<sup>494</sup> См. пункт 2.1.1 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

ложение о приобретении остальных обыкновенных акций и ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции.

Обязательное предложение должно быть направлено всем акционерам — владельцам обыкновенных акций в письменной форме, и в нем должны быть указаны<sup>495</sup>:

- имя (наименование), адрес (место нахождения) приобретателя контрольного пакета акций;
- количество приобретенных обыкновенных акций;
- цена, которую предлагает приобретатель акционерам (цена приобретения);
- срок принятия обязательного предложения;
- срок оплаты акций и ценных бумаг, конвертируемых в акции.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы приобретатель делал обязательное предложение акционерам через общество. Наилучшая практика также предполагает, что корпоративный секретарь должен направить такое предложение акционерам в порядке, установленном для сообщения о проведении общего собрания<sup>496</sup>.

► *Информация о порядке уведомления о проведении общего собрания представлена в разделе В.4 главы 8.*

Неконтролирующие акционеры имеют право принять предложение в срок не более 30 дней с момента получения предложения. В случае принятия предложения контролирующий акционер обязан приобрести и оплатить акции и (или) ценные бумаги, конвертируемые в акции, не позднее 15 дней с даты принятия неконтролирующим акционером соответствующего предложения<sup>497</sup>.

### б) Цена выкупа акций

Цена выкупа обыкновенных акций и других ценных бумаг, конвертируемых в акции, должна соответствовать их рыночной стоимости<sup>498</sup>. В то же

<sup>495</sup> См. пункты 3 и 5 статьи 80 Закона об АО.

<sup>496</sup> См. пункт 2.4 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

<sup>497</sup> См. пункт 4 статьи 80 Закона об АО.

<sup>498</sup> Закон об АО не содержит ясного указания о том, на какой момент должна определяться цена приобретения.

время цена, предлагаемая за обыкновенные акции, не может быть ниже их средневзвешенной рыночной цены за шесть месяцев, предшествующих дате приобретения<sup>499</sup>.

**Надлежащая практика.** Сделки по приобретению контроля обычно предусматривают и так называемую премию за приобретение контроля, которую приобретатель выплачивает продающим акции акционерам. Некоторые эксперты считают, что равный подход ко всем акционерам также требует распределения такой премии среди всех акционеров. В этой связи принятый в Великобритании Кодекс Сити в отношении поглощений и слияний и Тринадцатая директива ЕС требуют, чтобы обязательное предложение делалось по самой высокой цене, которая была уплачена за приобретение контроля<sup>500</sup>.

**с) Освобождение от обязанности делать обязательное предложение**  
Приобретатель контрольного пакета акций может быть освобожден от обязанности представить предложение в описанных ниже двух случаях<sup>501</sup>.

- Освобождение на основании устава. Уставом может быть предусмотрено освобождение приобретателя от обязанности представлять предложение в связи с будущими сделками по приобретению контроля.
- Освобождение применительно к конкретной сделке. Общее собрание может принять решение об освобождении приобретателя от обязанности представлять предложение. Такое решение может быть принято большинством голосов владельцев голосующих акций, принимающих участие в собрании (за исключением голосов по акциям, которые принадлежат приобретателю контрольного пакета акций и его аффилированным лицам).

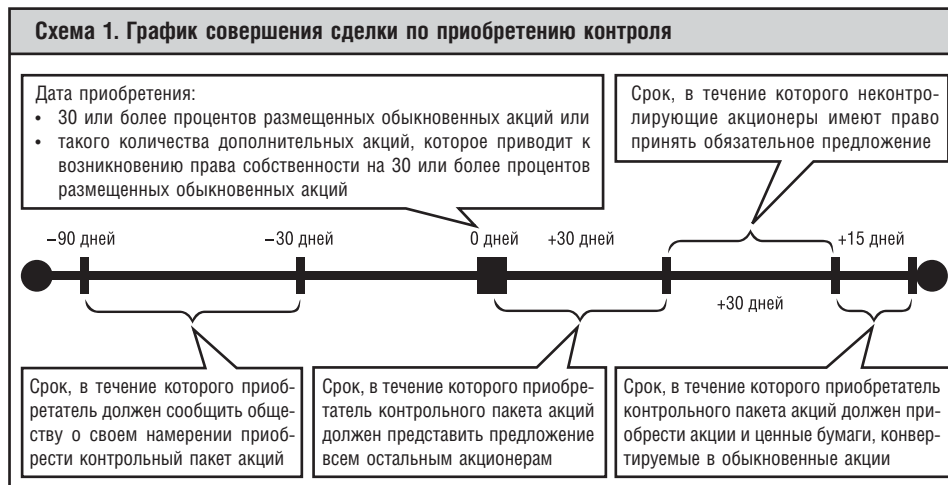
<sup>499</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 80 Закона об АО. Следует отметить, что в данной статье не говорится, на какую дату должна определяться рыночная стоимость акций.

<sup>500</sup> Более подробно об обязательных предложениях о покупке акций см. в Тринадцатой директиве ЕС, которую можно найти на сайте: [http://europa.eu.int/eur-lex/en/archive/2004/l\\_14220040430en.html](http://europa.eu.int/eur-lex/en/archive/2004/l_14220040430en.html).

<sup>501</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 80 Закона об АО.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы контролирующий акционер (контролирующие акционеры) не освобождались уставом от обязанности делать предложение о выкупе акций<sup>502</sup>.

На схеме 1 изображен порядок совершения сделок по приобретению контроля.



Источник: МФК, март 2004 г.

**Надлежащая практика.** В дополнение к требованию об обязательном предложении законодательство в западных странах предусматривает еще один механизм защиты акционеров, а именно право на принудительную продажу<sup>503</sup>. Это означает, что миноритарные акционеры вправе заставить контролирующих акционеров (которым, как правило, принадлежит 90–95% уставного капитала) выкупить все акции таких миноритарных акционеров. Право на принудительную продажу обычно дополняется симметричным правом контролирующего акционера заставить миноритарных акционеров

<sup>502</sup> См. пункт 2.3 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

<sup>503</sup> Более подробную информацию о праве на принудительную продажу и праве на вытеснение см. в Тринадцатой директиве ЕС, которую можно найти на сайте: [http://europa.eu.int/eur-lex/en/archive/2004/1\\_14220040430en.html](http://europa.eu.int/eur-lex/en/archive/2004/1_14220040430en.html).

продать ему свои акции (для этого такому акционеру необходимо владеть 90–95% уставного капитала компании). Право вынудить акционеров продать акции называют «правом на вытеснение».

### 4. Меры, препятствующие поглощениям

Существуют вполне законные основания защищаться от поглощений. Бизнес-планы некоторых приобретателей могут не внушать доверия, кроме того, цена, предлагаемая за акции общества, может быть слишком низкой. Однако менеджеры часто защищаются от поглощений просто потому, что они могут потерять работу.

**Надлежащая практика.** Совет директоров должен руководствоваться принципом, согласно которому общество ни при каких обстоятельствах не должно предпринимать препятствующие поглощению действия, если последние противоречат интересам акционеров. В различных странах существует немало методов защиты от поглощений. В каждой стране, однако, применение того или иного механизма зависит от законодательства и судебной практики. Меры, препятствующие поглощениям, применяются как до поглощения, так и после него. Некоторые наиболее известные меры принято называть «отравленными пилюлями», «бриллиантами короны», «золотым парашютом», «белыми рыцарями» и пр.<sup>504</sup>

<sup>504</sup> «Отравленные пилюли» призваны сделать поглощение дорогим и, тем самым, нежелательным. Например, общество может разместить привилегированные акции определенного типа, которые предоставляют их владельцам право продать акции обществу после поглощения по очень высокой цене и позволят существующим акционерам приобрести дополнительные акции по низкой цене. Положение о «белом рыцаре» действует следующим образом: общество разрешает совету директоров в случае поглощения разместить привилегированные акции дружественному инвестору. Более подробно об этих и других мерах, препятствующих поглощениям, см. в: Report of the High Level Group of Company Law Experts on Issues Related to Takeover Bids, 10 January 2002, Annex 4, Overview of the Most Important Barriers to Takeover Bids, p. 74. См. также: [http://europa.eu.int/comm/internal\\_market/en/company/company/news/hlg01-2002.pdf](http://europa.eu.int/comm/internal_market/en/company/company/news/hlg01-2002.pdf).



Совет директоров не должен до окончания предполагаемого срока приобретения контрольного пакета акций принимать решение о выпуске дополнительных акций, конвертируемых в акции ценных бумаг, и ценных бумаг, предоставляющих право приобретения акций, даже если право принятия такого решения предоставлено совету директоров уставом<sup>505</sup>.

### 5. Последствия нарушения установленного порядка

Приобретатель контрольного пакета акций не имеет права голосовать по акциям, которые были приобретены с нарушением установленного законом порядка совершения сделок по приобретению контроля<sup>506</sup>. Таким образом, он сможет осуществлять права только по акциям, приобретенным в соответствии с требованиями закона до того, как был достигнут 30-процентный пороговый уровень.

В случае если контролирующий акционер (владеющий не менее чем 30% обыкновенных акций) приобретает дополнительно 5 или более процентов общего количества обыкновенных акций общества без предварительного уведомления или без предложения о выкупе оставшихся обыкновенных акций, он может осуществлять права только по тем акциям, которые были приобретены с соблюдением установленных законом требований<sup>507</sup>.

### С. Сделки с заинтересованностью

Сделки с заинтересованностью — это сделки с участием инсайдеров (таких как члены совета директоров, члены исполнительных органов, крупные акционеры) или связанных с ними лиц. Некоторые сделки с заинтересо-

<sup>505</sup> См. пункт 2.2 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

<sup>506</sup> См. пункт 6 статьи 80 Закона об АО.

<sup>507</sup> Следует отметить, что в Законе об АО говорится об ограничениях права голоса по акциям контрольного пакета, которые были приобретены с нарушением порядка, установленного для совершения сделок по приобретению контроля. Это означает, что все другие права, включая право на получение дивидендов, могут осуществляться. В целях обеспечения исполнения требований в отношении обязательного выкупа акций в законе можно было бы предусмотреть, что акции, приобретенные с нарушением порядка, установленного для совершения сделок по приобретению контроля, не предоставляют никаких прав и что они должны быть отчуждены в течение установленного срока.

ванностью имеют законные цели и могут совершаться добросовестно, другие — нет. В любом случае, такие сделки должны являться предметом особого внимания: они предоставляют широкие возможности для злоупотреблений и могут привести к снижению стоимости бизнеса и лишить акционеров их собственности. Законодательство устанавливает тщательно разработанную процедуру, которая препятствует участию инсайдеров в сделках с заинтересованностью и способствует обеспечению справедливости, если такие сделки все же совершаются.

Сделки с заинтересованностью совершаются не только между обществом и его директорами, менеджерами и крупными акционерами, но и, что еще важнее, в рамках групп компаний (в холдинговых структурах), в особенности между материнской и дочерними компаниями.

### 1. Определение

Сделка считается сделкой с заинтересованностью, если два описанных ниже условия выполняются применительно к ее сторонам. Условия сделки с заинтересованностью проверяются по отношению к каждой компании, участвующей в сделке.

#### а) Потенциальные заинтересованные лица

В сделке могут участвовать лица, которые считаются заинтересованными. Эти лица представлены на схеме 2<sup>508</sup>.

**Надлежащая практика.** Список заинтересованных лиц, предусмотренный Законом об АО, не включает ряд должностных лиц с властными полномочиями, таких как заместитель генерального директора, главный бухгалтер, директора представительств и филиалов (если последние не являются членами правления). Общества, которые стремятся следовать надлежащей практике корпоративного управления, могут расширить такой список в своем уставе.

В Принципах корпоративного управления ОЭСР приводится общее определение заинтересованных лиц, которое включает лиц, находящихся под

---

<sup>508</sup> См. пункт 1 статьи 81 Закона об АО.

## Глава 12. Существенные корпоративные сделки



Источник: МФК, март 2004 г.

общим контролем, крупных акционеров, включая членов их семей и деловых партнеров, а также основных менеджеров<sup>509</sup>.

В Международном стандарте финансовой отчетности (МСФО) 24.9 дано более подробное определение: «Стороны считаются связанными друг с другом, если одна из сторон имеет возможность контролировать другую сторону, оказывать значительное влияние на нее или совместно с кем-либо контролировать такую другую сторону при принятии ею финансовых решений и решений, касающихся ее деятельности»<sup>510</sup>. Сторона является связанной с юридическим лицом, если:

- (а) прямо или косвенно (через одного или нескольких посредников) такая сторона:
- контролирует данное юридическое лицо, контролируется им или находится вместе с ним под общим контролем (что включает его материнские или дочерние компании, а также дочерние компании той же самой материнской компании);
  - владеет долей участия в данном юридическом лице, которая позволяет данной стороне оказывать на него существенное влияние;
  - осуществляет совместный контроль над таким юридическим лицом;

<sup>509</sup> См. Принципы корпоративного управления ОЭСР на сайте: <http://www.oecd.org/dataoecd/32/18/31557724.pdf>.

<sup>510</sup> См. сайт Совета по международным стандартам финансовой отчетности (International Accounting Standard Board): [www.iasb.co.uk](http://www.iasb.co.uk).

- (b) такая сторона является ассоциированной компанией (в соответствии с определением, приведенным в МСФО 28 «Учет инвестиций в ассоциированные компании») данного юридического лица;
- (c) такая сторона является совместным предприятием, участником которого выступает данное юридическое лицо (см. МСФО 31 «Финансовая отчетность об участии в совместной деятельности»);
- (d) такая сторона является одним из ключевых менеджеров данного юридического лица или его материнской компании;
- (e) такая сторона является близким родственником любого физического лица, указанного в подпунктах (a) или (d);
- (f) такая сторона является юридическим лицом, которое находится под единоличным либо совместным контролем или существенным влиянием любого физического лица, указанного в подпунктах (d) или (e), или значительная часть голосующих акций которого принадлежит, прямо или косвенно, такому физическому лицу;
- (h) такая сторона является пенсионным фондом, созданным в интересах работников данного юридического лица или любого связанного с последним юридического лица.

В то же время в МСФО 24.11 указывается, что связанными не будут считаться:

- две компании только на основании того, что у них один и тот же директор;
- два участника совместного предприятия, которые осуществляют совместный контроль над таким предприятием;
- организации, предоставляющие финансовые ресурсы, профсоюзы, коммунальные службы, правительственные учреждения и агентства в процессе их нормальной работы с компанией;
- отдельный покупатель, поставщик, сторона, предоставляющая льготное право по договору о франчайзинге, дистрибьютор или генеральный агент, с которым компания совершает значительные по объему сделки (только на основании возникающей в результате этого экономической зависимости).

Наконец, в Положении 57 Совета по стандартам финансовой отчетности заинтересованное лицо определяется как аффилированное лицо предприятия, доверительных управляющих, действующих в интересах работников, акционеров и членов их семей, инвестиционные организации, менеджеры, крупные акционеры и другие лица, которые влияют на политику общества.

### б) Роли сторон сделки

Сделка является сделкой с заинтересованностью, если лица, перечисленные в предшествующем подразделе<sup>511</sup>, а также аффилированные лица, супруги, родители, дети, братья и сестры, усыновители и усыновленные следующих лиц: членов совета директоров, генерального директора, членов коллегиального исполнительного органа, управляющего и акционеров, владеющих не менее чем 20% голосующих акций общества:

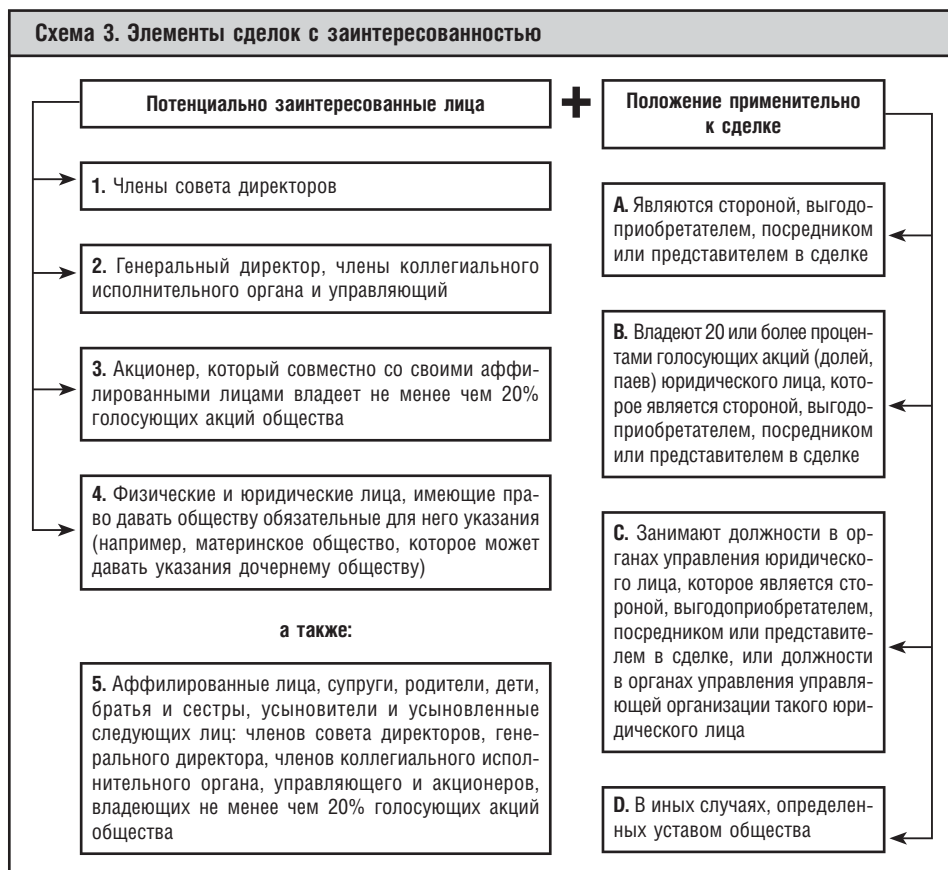
- являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в такой сделке;
- владеют 20 или более процентами акций (долей, паев)<sup>512</sup> юридического лица, которое является стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;
- занимают должности в органах управления юридического лица, которое является стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, или должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица;
- в иных случаях, определенных уставом общества.

**Мини-исследование 1.** Общество X заключает договор с обществом Y о том, что общество Y будет продавать продукцию общества X через интернет. Г-н А является членом совета директоров общества X и одновременно — генеральным директором общества Z, которое будет получать специальную скидку на интернет-услуги общества Y, если сделка между обществом X и обществом Y состоится. В такой сделке между обществом X и обществом Y г-н А считается заинтересованной стороной, являющейся выгодоприобретателем по сделке. Сделка будет считаться сделкой с заинтересованностью для общества X и потребует одобрения последнего. В то же время она не будет являться сделкой с заинтересованностью для общества Y.

Важно отметить, что одна и та же сделка может являться сделкой с заинтересованностью для одного общества и не являться таковой для другого. В этом случае для заключения сделки порядок ее одобрения должен быть соблюден только одним обществом.

<sup>511</sup> См. пункт 1 статьи 81 Закона об АО.

<sup>512</sup> Термин «доли» относится к обществам с ограниченной ответственностью, а термин «паи» — к производственным кооперативам.



Источник: МФК, март 2004 г.

На схеме 3 показаны элементы сделки с заинтересованностью, без которых та или иная сделка не может быть признана таковой.

Чтобы определить, относится ли сделка к категории сделок с заинтересованностью, необходимо, чтобы заинтересованное лицо, указанное в левой колонке схемы 3, принимало участие в сделке именно в том качестве, которое указано в правой колонке схемы 3. На практике это означает, что всякий раз, когда компания заключает сделку, она должна проверить, не участвует ли в сделке какое-либо потенциально заинтересованное лицо (подпункты 1–4 в левой колонке) или его аффилированные лица и родственники в том качестве, которое описано в подпунктах А — Д правой колонки схемы 3.

**Надлежащая практика.** Сделки с заинтересованностью нередко совершаются в контексте групп компаний, например между основной и дочерней компаниями. Если одна компания владеет преобладающей долей в капитале другой, то возникает риск того, что первая будет использовать вторую в собственных коммерческих целях, не заботясь о долгосрочной финансовой жизнеспособности своей дочерней компании. В таких случаях кредиторы и акционеры обеих компаний — и дочерней, и основной — могут подвергаться риску, причем нередко они даже не будут об этом подозревать.

- Риск для кредиторов дочерней компании очевиден. Однако риск существует и на уровне основной компании, так как несостоятельность дочерней компании может нанести существенный ущерб продолжающей существовать основной компании.
- Акционеры также подвергаются риску, хотя положение акционеров дочерней компании хуже. Акционеры дочерней компании нередко пользуются выгодами, обеспечиваемыми за счет коммерческой деятельности основной компании. В то же время такие акционеры могут быть вынуждены вносить вклад в благосостояние основной компании в ущерб собственным интересам. Обязанность директоров действовать в интересах компании играет решающую роль в этой связи, поскольку позволяет определить, в какой мере директора дочерней компании могут следовать указаниям основной компании и каковы собственные интересы дочерней компании.

► Более подробная информация о сделках внутри группы компаний приведена в разделах В и С главы 15 части V.

### 2. Сделки, для которых предусмотрено исключение

Общество не обязано следовать порядку одобрения сделки с заинтересованностью, если<sup>513</sup>:

- сделка заключена обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно является генеральным директором;
- в совершении сделки заинтересованы все акционеры общества;
- в рамках сделки осуществляется преимущественное право акционеров на приобретение размещаемых обществом акций;

<sup>513</sup> См. пункт 2 статьи 81 Закона об АО.

- сделка связана с приобретением или выкупом обществом размещенных акций;
- сделка представляет собой реорганизацию общества в форме слияния (присоединения) обществ, если другому обществу, участвующему в слиянии (присоединении), принадлежит более чем  $\frac{3}{4}$  всех голосующих акций реорганизуемого общества.

### 3. Одобрение сделок с заинтересованностью

**Надлежащая практика.** Существуют различные способы регулирования сделок с заинтересованностью. Так, запрет на конкретные виды сделок можно найти в законодательстве Англии: Закон о компаниях запрещает директорам заключать определенные сделки, которые считаются наносящими ущерб компании<sup>514</sup>. Преимущества такого подхода очевидны: все специалисты-практики знают о существующих ограничениях, и тщательный анализ того, как можно обойти данный запрет, оказывается излишним. Недостаток же рассматриваемого подхода заключается в его негибкости: даже экономически целесообразные сделки могут быть не заключены, если законодательством предусматривается соответствующий жесткий запрет. Сторонам также приходится предпринимать огромные усилия, чтобы обойти данное правило.

В некоторых юрисдикциях выдвигались предложения изменить описанный выше подход и перейти к критериям справедливости, которые бы носили более сущностный характер: всегда должна существовать возможность оспорить сделку, в которой возможен конфликт интересов, в случае несправедливости, по крайней мере очевидной. Этот второй подход нашел свое отражение в законах некоторых штатов США и в законодательстве Великобритании<sup>515</sup>.

Россия, как представляется, пошла по третьему пути (который также используется в ряде развитых стран), предусмотрев особый порядок одобрения сделок с заинтересованностью.

<sup>514</sup> См. раздел 330(2) Закона о компаниях (Companies Act) Великобритании.

<sup>515</sup> Применительно к законодательству Великобритании см.: The Law Commission, *Company directors: Regulating conflicts of interest and formulating a statement of duty*, September 1999, 282 p., document Law Com No. 261.



## Глава 12. Существенные корпоративные сделки

Сделки с заинтересованностью должны быть одобрены общим собранием или, соответственно, советом директоров, как это показано в таблице 3.

Характер сделки	Орган, одобряющий сделку
<ul style="list-style-type: none"><li>Стоимость имущества, являющегося предметом сделки (цена предложения приобретаемого имущества), составляет 2 и более процента балансовой стоимости активов общества по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату; или</li><li>сделка представляет собой размещение посредством подписки или реализацию акций, составляющих более 2% ранее размещенных обыкновенных акций и обыкновенных акций, в которые могут быть конвертированы ранее размещенные конвертируемые ценные бумаги; или</li><li>сделка является размещением посредством подписки ценных бумаг, которые могут быть конвертированы в обыкновенные акции, составляющие более 2% ранее размещенных обыкновенных акций, и обыкновенных акций, в которые могут быть конвертированы ранее размещенные ценные бумаги.</li></ul>	Общее собрание <sup>516</sup>
<ul style="list-style-type: none"><li>Любые иные сделки с заинтересованностью.</li></ul>	Совет директоров <sup>517</sup>

### а) Одобрение общим собранием

Решение об одобрении сделки с заинтересованностью принимается большинством голосов акционеров, участвующих в общем собрании (за исключением голосов лиц, заинтересованных в сделке). Общее собрание акционеров может принять решение об одобрении сделки между обществом и заинтересованным лицом, которая может быть заключена в будущем в ходе обычной хозяйственной деятельности общества. В этом случае в решении общего собрания должна быть указана предельная сумма, на которую может быть совершена такая сделка. Решение остается в силе до следующего годового общего собрания<sup>518</sup>.

Сделка с заинтересованностью не требует одобрения общего собрания, если условия такой сделки существенно не отличаются от условий анало-

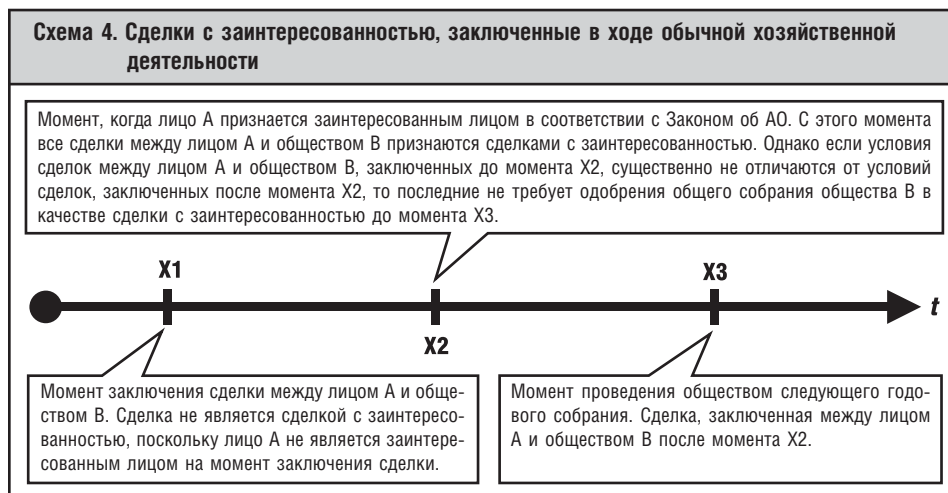
<sup>516</sup> См. пункт 4 статьи 83 Закона об АО.

<sup>517</sup> См. пункт 2 и абзац 1 пункта 3 статьи 83 Закона об АО.

<sup>518</sup> См. абзац 2 пункта 6 статьи 83 Закона об АО.

## Пособие по корпоративному управлению

гичных сделок, ранее заключенных с тем же лицом в процессе обычной хозяйственной деятельности до того, как оно было признано заинтересованным лицом<sup>519</sup>. Данное исключение распространяется на такие сделки с заинтересованностью до момента проведения следующего годового собрания, как показано на схеме 4.



Источник: МФК, март 2004 г.

### б) Одобрение советом директоров

Совет директоров вправе принимать решение об одобрении сделок с заинтересованностью, если одобрение таких сделок не отнесено к компетенции общего собрания. Закон устанавливает различные требования в отношении голосования по таким вопросам в зависимости от числа акционеров в обществе.

**В обществах с числом акционеров — владельцев голосующих акций 1000 и менее** решение об одобрении сделки с заинтересованностью принимается большинством голосов членов совета директоров, не заинтересованных в ее совершении<sup>520</sup>. Это означает, что члены совета директоров, являющиеся заинтересованными лицами<sup>521</sup>:

<sup>519</sup> См. пункт 5 статьи 83 Закона об АО.

<sup>520</sup> См. пункт 2 статьи 83 Закона об АО.

<sup>521</sup> См. пункт 3.1.4. главы 3 Кодекса ФКЦБ.

- должны проинформировать совет директоров о своей заинтересованности в сделке и
- воздержаться от участия в принятии решения по такой сделке.

Заинтересованные члены совета директоров не учитываются при определении кворума. Если число незаинтересованных членов совета директоров меньше определенного уставом кворума для заседания совета директоров, решение об одобрении сделки с заинтересованностью должно быть принято общим собранием<sup>522</sup>.

**В обществах с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 1000** решение об одобрении сделки с заинтересованностью принимается большинством голосов независимых членов совета директоров, не заинтересованных в ее совершении<sup>523</sup>. Это опять-таки означает, что члены совета директоров должны проинформировать совет о своей заинтересованности в сделке и воздержаться от голосования. Кроме того, члены совета директоров, которые не являются независимыми, должны воздержаться от участия в обсуждении вопроса о заключении сделки, а также от голосования по нему. Такие члены совета не учитываются при определении кворума. Если все члены совета директоров либо заинтересованы в сделке, либо не являются независимыми, решение об одобрении сделки с заинтересованностью должно быть принято общим собранием.

### Мини-исследования 2 и 3.

2. Единственным акционером общества В является брат председателя совета директоров общества А. Общество А продает свои акции обществу В по цене ниже рыночной. Для общества А это сделка с заинтересованностью. Председатель совета директоров общества А является заинтересованным лицом и не должен принимать участия в принятии решения об одобрении этой сделки.
3. Общество А передает значительные активы обществу С, акции которого передаются как обществу А, так и обществу В: общество А получает 55% акций общества С, а общество В получает 45% акций общества С безвозмездно. Общество В принадлежит менеджерам общества А.

<sup>522</sup> См. пункт 2 статьи 83 Закона об АО.

<sup>523</sup> См. пункт 3 статьи 83 Закона об АО. Не следует смешивать независимость членов совета директоров при совершении сделки с заинтересованностью с понятием независимого директора. Более подробно о независимых директорах см. в разделе С.4 главы 4 части II.

Через год общество А продает 38% принадлежащих ему акций общества С обществу В за 2000 долл., которые представляют собой цену всего пакета. В действительности стоимость пакета этих акций составляет около 600 млн. долл.

Продажа обществом А 38% акций общества С обществу В является сделкой с заинтересованностью, и менеджеры общества А не имеют права участвовать в принятии решения об одобрении этой сделки.

### с) Информация, которая должна быть указана в решении об одобрении сделки с заинтересованностью

В зависимости от характера сделки с заинтересованностью, решение об одобрении этой сделки принимается общим собранием или, соответственно, советом директоров. В решении об одобрении такой сделки должна быть указана следующая информация<sup>524</sup>:

- о лицах, являющихся сторонами сделки;
- о других выгодоприобретателях в сделке, если таковые имеются;
- о цене сделки;
- о предмете сделки;
- об иных существенных условиях сделки.

## 4. Выявление сделок с заинтересованностью

Каждая сделка с заинтересованностью должна быть должным образом одобрена до ее совершения. Однако на практике соответствующие правила соблюдаются не всегда. Тому существует множество причин, включая и то, что совет директоров и акционеры не всегда знают об участии заинтересованных лиц в сделке и что инсайдеры скрывают свою аффилированность и собственные интересы в сделке. В этой связи совет директоров должен играть ведущую роль в выявлении и раскрытии информации о сделках с заинтересованностью. Составление списка заинтересованных лиц и определение их роли в заключаемой обществом сделке — это лишь один аспект данной проблемы, которая усугубляется непрозрачностью структуры собственности. Другим важным аспектом является существенность таких сделок.

<sup>524</sup> См. пункт 6 статьи 83 Закона об АО.

Некоторые сделки с заинтересованностью могут быть легко выявлены по их характеру, другие же идентифицировать сложнее, особенно если они осуществляются при участии офшорных структур.

**Надлежащая практика.** Состав и опыт совета директоров в целом будут определять его способность выявлять сделки с заинтересованностью. Неисполнительные и независимые директора, очевидно, должны будут играть в этом важную роль, как и аудитор общества. Следовательно, совет директоров и его комитет по аудиту должны обеспечить аудитору общества возможность использовать все аудиторские процедуры для выявления сделок с заинтересованностью, совершаемых менеджерами. В качестве примера следует отметить, что Американский институт сертифицированных публичных бухгалтеров в разделе 334 выпущенного им Стандарта аудиторской деятельности № 45 (2001 г.) предусмотрел ряд критериев для выявления существенных сделок, таких как беспроцентные ссуды, продажа активов общества по заниженным ценам, бартерные сделки и пр.

### 5. Раскрытие информации

Закон об АО требует, чтобы потенциальные заинтересованные лица сообщали совету директоров, ревизионной комиссии и аудитору следующую информацию<sup>525</sup>:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
- о совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

Раскрытие информации о реальных собственниках также важно с точки зрения выявления сделок с заинтересованностью. Если неясно, кто в действительности является собственником акций, то нельзя определить, отно-

<sup>525</sup> См. статью 82 Закона об АО.

сятся ли стороны той или иной сделки к категориям, указанным в разделе С.1.а настоящей главы. В целях защиты интересов акционеров члены совета директоров (в особенности независимые директора) должны требовать, чтобы все акционеры, владеющие не менее чем 5% обыкновенных акций общества, выполняли соответствующие требования в отношении раскрытия информации.

► *Более подробно вопрос о раскрытии информации о реальных собственниках рассматривается в разделе В.3 главы 13 части IV.*

ФКЦБ также занимается проблемой сделок с заинтересованностью и требует, чтобы общества включали в годовые отчеты следующую информацию о сделках с заинтересованностью<sup>526</sup>:

- перечень совершенных в отчетном году сделок с заинтересованностью;
- существенные условия каждой сделки с заинтересованностью;
- указание на орган управления, принявший решение об одобрении сделки с заинтересованностью.

Кроме того, законодательство о ценных бумагах требует, чтобы общества раскрывали следующую информацию о сделках с заинтересованностью<sup>527</sup>:

- для регистрации выпуска акций и ценных бумаг, конвертируемых в акции, общество должно представить в регистрирующий орган копию протокола собрания (заседания) органа, принявшего решение об одобрении сделки, в том числе информацию о кворуме и результатах голосования;
- в случае открытой подписки на ценные бумаги общество должно раскрывать список лиц, сделки с которыми могут быть признаны сделками с заинтересованностью, и список лиц, сделки с которыми уже одобрены обществом;
- в случае открытой подписки, осуществляемой с участием посредника, общество должно предоставить посреднику информацию о своих заинтересованных лицах до начала размещения;

---

<sup>526</sup> См. пункт 3.6 Положения о дополнительных требованиях.

<sup>527</sup> См. пункты 2.4.7, 2.5.3, 6.4.7 и 6.5.1 Постановления ФКЦБ № 03-30/пс, а также раздел 11 Приложения 9 к указанному Постановлению.

- в проспекте ценных бумаг и ежеквартальном отчете должны быть указаны сведения о сделках с заинтересованностью<sup>528</sup>.

Наконец, законодательство о бухгалтерском учете требует, чтобы общества в своей бухгалтерской отчетности раскрывали информацию об операциях с аффилированными лицами<sup>529</sup>.

### 6. Признание недействительной сделки с заинтересованностью

В случае нарушения порядка совершения сделки с заинтересованностью суд может признать такую сделку недействительной по иску общества или акционера<sup>530</sup>.

**Надлежащая практика.** Возможно, российское законодательство в недостаточной мере защищает интересы контрагентов акционерного общества по сделкам с заинтересованностью. Если общество вправе обратиться в суд с иском о признании недействительной сделки, при заключении которой не был соблюден установленный таким обществом внутренний порядок ее одобрения, то это может создать для контрагента по такой сделке проблемы, не имеющие под собой оснований. Было бы целесообразным последовать примеру некоторых западных стран, в которых акционерное общество должно доказать, что его контрагент по сделке знал или должен был знать о несоблюдении порядка одобрения таковой.

### 7. Ответственность за нарушение требований в отношении совершения сделок с заинтересованностью

Заинтересованные лица могут быть привлечены к ответственности за причинение убытков обществу в результате сделки, которая была совершена с

<sup>528</sup> См. раздел VII Приложения 4 и раздел VI Приложения 11 к Постановлению ФКЦБ № 03-32/пс.

<sup>529</sup> См. пункт 5 Положения по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» (ПБУ 11/2000), утвержденного Приказом № 5н Министерства финансов Российской Федерации от 13 января 2000 г.

<sup>530</sup> См. пункт 1 статьи 84 Закона об АО.

## Пособие по корпоративному управлению

---

нарушением установленных требований. Если ответственность за убытки несут несколько лиц, их ответственность является солидарной<sup>531</sup>.

**Надлежащая практика.** Для общества может быть целесообразным изложить свою политику в отношении сделок с заинтересованностью в принятом им кодексе корпоративного поведения, уставе или других внутренних документах. Еще важнее, чтобы общество зафиксировало обязанность директоров надлежащим образом подходить к сделкам с заинтересованностью, то есть не одобрять таковых и не побуждать общество к их совершению, если директор является заинтересованным лицом применительно к такой сделке и не раскрыл информацию об этом.

---

<sup>531</sup> См. пункт 2 статьи 84 Закона об АО.



**ПОСОБИЕ  
ПО КОРПОРАТИВНОМУ  
УПРАВЛЕНИЮ**

**Том 3**

**Часть III. Права акционеров**

Технический редактор *А. Бохенек*  
Корректор *Е. Харитонова*  
Компьютерная верстка *А. Абрамов*  
Художник обложки *М. Соколова*

Подписано в печать 24.09.2004. Формат 70×90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная № 1. Печать офсетная.  
Объем 15 п. л. Тираж 10000 экз. Заказ № .  
Альпина Бизнес Букс  
123060 Москва, а/я 28  
Тел. (095) 105-77-16  
[www.alpina.ru](http://www.alpina.ru)  
e-mail: [info@alpina.ru](mailto:info@alpina.ru)

ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



ДЛЯ ЗАМЕТОК

---





INTERNATIONAL FINANCE CORPORATION  
A Member of the World Bank Group



Эффективное корпоративное управление улучшает репутацию и повышает конкурентоспособность компании, облегчает доступ на рынки капиталов и, таким образом, помогает развивать финансовые рынки и стимулировать экономический рост. Исходя из всего этого, Международная финансовая корпорация и Министерство торговли США объединили свои усилия с целью предоставить российским менеджерам, членам советов директоров и акционерам практическое пособие, помогающее внедрить надлежащую практику корпоративного управления – Пособие по корпоративному управлению в России. Пособие основано на основных положениях законодательства и иных нормативных актов, регулирующих деятельность открытых акционерных обществ. Оно следует рекомендациям Кодекса корпоративного поведения ФКЦБ и базируется на признанных глобальной практикой принципах надлежащего корпоративного управления.

*“Корпоративное управление жизненно важно для любой экономики, и правительство должно играть важную роль в создании условий для реформ, однако вся основная работа по реализации реформ корпоративного управления на практике ложится на плечи самих компаний. Именно в этом подготовленное МФК Пособие по корпоративному управлению может оказать компаниям неоценимую помощь. Оно представляет собой исчерпывающее руководство для директоров, менеджеров и консультантов по повышению качества корпоративного управления. Как акционеры, так и иные заинтересованные стороны должны быть признательны МФК за то, что каждый совет директоров теперь может иметь доступ к собранию практических и профессиональных рекомендаций”.*

**Энн Симпсон**, менеджер,  
Международный форум по корпоративному управлению

*“Реформа корпоративного управления в России — это продолжение тех изменений, которые происходят в стране в целом. Все вместе эти изменения создают новую среду, новые правила взаимоотношений не только участников рынка с регуляторами, но и взаимоотношений между акционерами, акционерами и менеджментом и т.д... Представители бизнес-сообщества постепенно осознают, что реформа корпоративного управления нужна им самим, и компании работают над повышением качества корпоративного управления...”*

**Рубен К. Варданян**, Президент группы компаний “Тройка Диалог”,  
Председатель совета директоров ОАО “Росгосстрах”,  
руководитель Комитета РСПП по корпоративному управлению.

*“Эффективное корпоративное управление является ключевым фактором, обеспечивающим финансовую прозрачность компаний и подотчетность руководителей, а это необходимые условия достижения успеха в мировой экономике. Мы приветствуем инициативу, проявленную Министерством торговли США и Международной финансовой корпорацией Всемирного банка в подготовке публикации Пособия по корпоративному управлению в России”.*

**Эндрю Б. Сомерс**, Президент Американской торговой палаты в России

Все вопросы по корпоративному управлению направляйте в адрес Проекта МФК «Корпоративное управление в России»  
CGPRussia@ifc.org

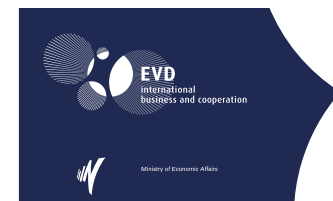
Электронная версия Пособия представлена на веб-сайтах МФК  
[www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)  
и Министерства Торговли США  
[www.mac.doc.gov/ggp](http://www.mac.doc.gov/ggp)

# Пособие ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

II Часть II Совет директоров  
и исполнительные органы общества

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом  
Швейцарии по экономике (seco) и Агентством  
международного бизнеса и сотрудничества (EVD)



Государственный секретариат  
Швейцарии по экономике  
Secrétariat d'Etat à l'économie  
State Secretariat for Economic Affairs

**s e c o**

---

# Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

---

## Часть II

### **Совет директоров и исполнительные органы общества**

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом Швейцарии  
по экономике (seco) и Агентством международного бизнеса  
и сотрудничества (EVD)

УДК 334.754  
ББК 65.290  
П61

П61 **Пособие** по корпоративному управлению: В 6 т. — М.: «Альпина Бизнес Букс», 2004.

Т. 2: Часть II. Совет директоров и исполнительные органы общества. — 2004 г. — 141 с.

ISBN 5-9614-0086-7

Настоящее Пособие представляет собой первое в России руководство, охватывающее все аспекты отечественной практики корпоративного управления. В него включены примеры внедрения стандартов корпоративного управления, руководство по выполнению директорами и менеджерами своих обязанностей в сфере управления компаниями, описание порядка работы органов управления, а также даны ссылки на российский Кодекс корпоративного поведения и признанные международной практикой принципы корпоративного управления.

Пособие ориентировано на директоров, менеджеров высшего звена и акционеров российских компаний, стремящихся усовершенствовать систему корпоративного управления. Оно будет полезным и для государственных служащих, юристов, судей, студентов, преподавателей вузов и других заинтересованных лиц.

Во второй части анализируются деятельность совета директоров как лидера системы корпоративного управления, роль исполнительных органов и корпоративного секретаря.

УДК 334.754  
ББК 65.290

*Все права защищены. Полное или частичное воспроизведение настоящего издания, а также хранение в поисковой системе и передача в какой бы то ни было форме или с помощью каких бы то ни было средств (электронных, механических, копировальных, записывающих или иных), осуществляемые в коммерческих целях, не допускаются без предварительного разрешения Международной финансовой корпорации.*

© Международная финансовая корпорация  
(International Finance Corporation),  
член Группы Всемирного банка, 2004  
2121 Pennsylvania Ave. NW, Washington, DC  
20433, United States of America  
© «Альпина Бизнес Букс», оформление, 2004

ISBN 5-9614- 0086-7

# Глава 4

## Совет директоров



**Содержание**

A. Полномочия совета директоров .....	12
1. В каких случаях должен создаваться совет директоров .....	12
2. Компетенция совета директоров: общая характеристика .....	13
3. Полномочия совета директоров в сфере общего руководства деятельностью общества.....	14
4. Полномочия совета директоров, связанные с правами акционеров.....	24
5. Полномочия совета директоров, связанные с управлением активами и уставным капиталом.....	26
6. Полномочия совета директоров, связанные с раскрытием информации и обеспечением прозрачности .....	26
B. Избрание членов совета директоров и прекращение их полномочий .....	28
1. Избрание членов совета директоров и срок их полномочий .....	28
2. Выдвижение кандидатов .....	29
3. Информация о кандидатах.....	30
4. Избрание членов совета директоров .....	31
5. Избрание членов совета директоров в случае, когда их количество становится менее количества, составляющего кворум .....	35
6. Прекращение полномочий членов совета директоров.....	35
C. Состав совета директоров .....	36
1. Количественный состав совета директоров .....	36
2. Кто может стать членом совета директоров.....	37
3. Квалификация членов совета директоров .....	38
4. Категории членов совета директоров .....	41
D. Структура совета директоров и его комитеты.....	50
1. Председатель совета директоров .....	50
2. Комитеты совета директоров .....	52
3. Председатель комитета совета директоров .....	58
E. Порядок работы совета директоров .....	58
1. Председатель совета директоров и заседания совета директоров.....	58

## Глава 4. Совет директоров

2. Заседания совета директоров.....	59
3. Первое заседание совета директоров.....	61
4. График проведения заседаний совета директоров .....	61
5. Кто имеет право требовать созыва заседания совета директоров .....	63
6. Уведомление членов совета директоров о заседании совета директоров .....	63
7. Кворум на заседаниях совета директоров .....	64
8. Порядок участия членов совета директоров в его заседаниях .....	65
9. Учет письменных мнений .....	66
10. Решения совета директоров.....	67
11. Протокол заседания совета директоров .....	68
12. Корпоративный секретарь и заседания совета директоров .....	70
<b>F. Обязанности и ответственность членов совета директоров .....</b>	<b>70</b>
1. Обязанность проявлять заботливость.....	72
2. Обязанность соблюдать лояльность .....	73
3. Доступ членов совета директоров к информации .....	77
4. Ответственность членов совета директоров .....	77
5. В каких случаях члены совета директоров освобождаются от ответственности.....	78
6. Кто имеет право обратиться в суд с иском к членам совета директоров, причинившим обществу убытки .....	79
7. Протоколы заседаний совета директоров и ответственность членов совета директоров .....	79
8. Защита членов совета директоров от ответственности.....	80
<b>G. Оценка деятельности совета директоров и его членов; обучение членов совета директоров.....</b>	<b>81</b>
1. Оценка советом директоров собственной работы.....	81
<b>H. Вознаграждение, выплачиваемое членам совета директоров.....</b>	<b>83</b>
<b>I. Перечень вопросов для проверки эффективности совета директоров.....</b>	<b>87</b>

### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

#### **Полномочия совета директоров**

- ✓ Занимает ли защита интересов акционерного общества и его акционеров существенное место в работе совета директоров? Все ли члены совета директоров понимают функции и приоритетные задачи совета директоров? Обладает ли совет директоров достаточными полномочиями, зафиксированными в уставе? Были ли такие полномочия надлежащим образом разъяснены членам совета директоров? Реализует ли совет директоров свои полномочия на практике?
- ✓ Какова роль совета директоров в системе корпоративного управления, организации общих собраний акционеров, обеспечении сохранности имущества общества, разрешении конфликтов и осуществлении надзора за системой внутреннего контроля и управления рисками? Насколько эффективна стратегия совета директоров по руководству обществом? Есть ли у совета директоров эффективные инструменты для осуществления надлежащего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества? Есть ли у совета директоров план назначения преемников, в частности преемника генерального директора?
- ✓ Отличается ли компетенция совета директоров от компетенции исполнительных органов — как по документам, так и на практике?

#### **Избрание членов совета директоров**

- ✓ Кто выдвигает кандидатов в члены совета директоров? Предоставляется ли акционерам достаточная информация о кандидатах? Как влияет совет директоров на процесс выдвижения кандидатов?
- ✓ Обеспечивает ли совет директоров понимание акционерами механизма кумулятивного голосования?

#### **Состав совета директоров**

- ✓ Выработал ли совет директоров политику, касающуюся его количественного и качественного состава, набора необходимых навыков и знаний его членов и прочих соответствующих качеств? Сформулирована ли такая политика и реализуется ли она?
- ✓ Соответствует ли состав совета директоров (с точки зрения компетентности его членов и наличия у них знаний в различных сферах де-

тельности общества) требованиям, связанным с выполнением функций по контролю за деятельностью менеджеров и по одобрению стратегии развития общества?

- ✓ Насколько эффективно члены совета директоров работают как команда?
- ✓ Есть ли в совете независимые директора? Составляют ли неисполнительные директора большинство в составе совета директоров (в обществе, имеющем коллегиальный исполнительный орган, — большинство в  $\frac{3}{4}$  членов совета директоров)?
- ✓ Насколько эффективно работают председатель совета директоров и председатели комитетов?
- ✓ Соответствует ли количественный состав совета директоров потребностям общества? Достаточно ли число директоров для создания комитетов совета директоров?

### **Структура совета директоров и его комитеты**

- ✓ Есть ли в совете директоров комитеты по аудиту, кадрам и вознаграждениям? Каковы издержки и преимущества, связанные с указанными и иными комитетами совета директоров? Есть ли в составе совета директоров достаточное число независимых (или, по меньшей мере, неисполнительных) директоров, которые могут возглавить такие комитеты и участвовать в их работе? Достаточно ли у комитетов совета директоров ресурсов (кадровых и финансовых), позволяющих им надлежащим образом выполнять свои функции?
- ✓ Насколько хорошо члены совета директоров, не входящие в его комитеты, информированы о вопросах, обсуждаемых в таких комитетах? Позволяет ли информация, подготавливаемая для совета директоров его комитетами, эффективно принимать решения?
- ✓ Обладают ли члены комитета по аудиту достаточными знаниями по финансовым вопросам? Получают ли они информацию о финансово-хозяйственной деятельности общества от ревизионной комиссии, аудитора общества, службы внутреннего аудита и исполнительных органов общества?

### **Порядок работы совета директоров**

- ✓ Определены ли советом директоров ключевые вопросы, которыми необходимо заниматься регулярно, а также соответствующие приоритеты и график рассмотрения таких ключевых вопросов? Определил ли совет директоров, какая информация необходима ему для надлежащего анализа таких ключевых вопросов?



- ✓ Принимает ли председатель совета директоров активное участие в организации работы совета директоров? Проводятся ли заседания совета директоров регулярно и в соответствии с графиком?
- ✓ Существуют ли процедуры, которые обеспечивают должную подготовку и проведение заседаний совета директоров, например заблаговременное уведомление членов совета директоров о повестке дня, предварительная рассылка материалов и документов, надлежащее определение кворума, заочное голосование и ведение протоколов заседаний? Насколько эффективны заседания совета директоров?
- ✓ Является ли информация, предоставляемая членам совета директоров, четкой, целенаправленной и относящейся к делу и позволяет ли она эффективно принимать решения? Обращается ли внимание членов совета директоров на ключевые вопросы и риски? Есть ли приложения к материалам для членов совета директоров, в которых приводились бы более подробные сведения по соответствующим вопросам?
- ✓ Каким образом совет директоров обеспечивает осуществление надлежащего контроля за деятельностью исполнительных органов? Получает ли он периодические отчеты и свежую информацию от исполнительных органов на свои заседания, чтобы получить от них информацию по ключевым вопросам? Насколько хорошо совет директоров взаимодействует с руководителями высшего звена, в том числе с генеральным директором? Предоставляет ли им совет директоров разумные рекомендации и четкие указания? Ставит ли он достаточно сложные задачи перед менеджерами общества? Каким образом он обеспечивает равновесие между функциями контроля и текущего управления на микроуровне?

### **Обязанности и ответственность совета директоров**

- ✓ Осознают ли члены совета директоров свою обязанность действовать разумно, добросовестно и в интересах общества и его акционеров? Готовятся ли члены совета директоров к заседаниям надлежащим образом? Учитывает ли в достаточной мере совет директоров интересы других заинтересованных лиц?
- ✓ Есть ли у общества договоры с членами совета директоров? Закреплены ли в таких договорах обязанности и ответственность членов

совета директоров? Застрахована ли ответственность членов совета директоров?

### **Оценка советом директоров своей работы и повышение квалификации членов совета**

- ✓ Проводит ли совет директоров ежегодную оценку своей работы? Разработал ли совет директоров систему показателей для целей оценки результатов своей работы? Можно ли доверять такой оценке и доводятся ли ее результаты до сведения акционеров?
- ✓ Проводится ли регулярное обучение членов совета директоров по вопросам корпоративного управления и иным вопросам? Все ли члены совета директоров посещают такие мероприятия? Проводит ли общество инструктаж для новых членов совета директоров, чтобы ознакомить их со стратегией и деятельностью общества?

### **Вознаграждение членов совета директоров**

- ✓ Является ли вознаграждение, выплачиваемое членам совета директоров, конкурентоспособным? Всем ли неисполнительным директорам выплачивается одинаковое вознаграждение? Стимулирует ли выплачиваемое вознаграждение членов совета директоров принимать на себя дополнительные обязанности, в частности выполнять работу председателя комитета?
- ✓ Представляет ли вознаграждение, выплачиваемое члену совета директоров, угрозу для его независимости? Составляет ли общая сумма вознаграждения значительную часть общего годового дохода независимого директора?
- ✓ Пересматривает ли совет директоров и его комитет по кадрам и вознаграждениям размер вознаграждения, выплачиваемого членам совета директоров? Раскрывается ли информация о размере вознаграждения, выплачиваемого каждому члену совета директоров по отдельности?
- ✓ Принята ли в обществе политика, в соответствии с которой предоставление займов членам его совета директоров запрещается?
- ✓ Является ли размер вознаграждения единым для исполнительных и неисполнительных членов совета директоров? Есть ли у общества политика, согласно которой исполнительные члены совета директоров не получают дополнительного вознаграждения за свою работу в совете директоров в дополнение к тому, что они получают за свою работу в исполнительных органах общества?

Без эффективного, высокопрофессионального и независимого совета директоров невозможно обеспечить надлежащий уровень корпоративного управления<sup>1</sup>. Совет директоров действует в интересах общества. Он определяет стратегию развития общества, защищает права акционеров и осуществляет контроль за деятельностью исполнительных органов и финансово-хозяйственной деятельностью общества<sup>2</sup>.

Хотя совет директоров не может заменить собой одаренных и высокопрофессиональных менеджеров или изменить экономические условия деятельности общества, он может влиять на результаты такой деятельности посредством контроля над исполнительными органами. Работа совета директоров может оставаться совершенно незамеченной в благоприятной экономической ситуации, когда цены акций растут и в целом дела идут хорошо. Напротив, когда ситуация становится неблагоприятной, совет директоров оказывается в центре всеобщего внимания и его важность становится очевидной.

**Мини-исследование 1.** Безусловно, крах американской компании Enron привлёк внимание общественности и государства к деятельности советов директоров и вопросам корпоративного управления. В нижеприведенном примере представлены некоторые недостатки деятельности совета директоров этой компании, способствовавшие ее краху, потере многих тысяч рабочих мест и пенсионных отчислений и, в конечном счете, обусловившие утрату доверия к финансовым рынкам США. 7 мая 2002 г. в Сенате США были сделаны следующие выводы относительно роли совета директоров в крахе и банкротстве компании Enron<sup>3</sup>.

- **Невыполнение фидуциарных обязанностей.** Совет директоров не смог защитить акционеров корпорации и способствовал краху седьмой по величине американской публичной компании.

<sup>1</sup> Наблюдательный совет в двухуровневой системе соответствует совету директоров в одноуровневой системе. Хотя российское законодательство об акционерных обществах допускает существование и одноуровневой, и двухуровневой системы советов (в дополнение к гибридной модели, которая сочетает элементы и той и другой системы), в нем не проводится разграничения между наблюдательным советом и советом директоров. В тексте настоящего Пособия используется термин «совет директоров».

► Более подробно различные модели советов описываются в разделе В.2 главы 2 части I.

<sup>2</sup> См. главу 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>3</sup> См.: 107th Congress, 2nd Session, Report by the Permanent Subcommittee on Investigations, The Role of the Board of Directors in Enron's Collapse, July 8, 2002. См. также: [http://www.senate.gov/~gov\\_affairs/070902enronboardreport.pdf](http://www.senate.gov/~gov_affairs/070902enronboardreport.pdf).

- **Отсутствие независимости.** Финансовые связи между компанией и отдельными членами совета директоров нанесли ущерб независимости совета директоров.
- **Конфликты интересов.** Несмотря на наличие явных конфликтов интересов, совет директоров утвердил беспрецедентную договоренность, позволившую главному финансовому директору компании создавать специальные фонды прямых инвестиций и управлять ими. Эти фонды проводили операции с компанией, обогащаясь за ее счет.
- **Чрезмерное вознаграждение.** Совет директоров утвердил непомерно высокое вознаграждение для менеджеров компании и не осуществлял мониторинга за общим оттоком денежных средств, обусловленным выплатой в 2000 г. годовых премий и вознаграждения по итогам работы подразделений компании, а также не контролировал и не приостановил действие персональных кредитных линий, размер которых составлял несколько миллионов долларов и которые финансировались за счет компании.
- **Чрезвычайно рискованная учетная политика.** Совет директоров сознательно позволил применять чрезвычайно рискованные методы бухгалтерского учета.
- **Существенные внебалансовые операции, информация о которых не раскрывалась.** Совет директоров сознательно позволял компании совершать многомиллиардные (в долларовом выражении) внебалансовые операции, чтобы создать видимость лучшего — по сравнению с фактическим — финансового положения компании. Кроме того, совет директоров не обеспечил надлежащего публичного раскрытия информации о существенных внебалансовых обязательствах, которые также способствовали краху компании.

Правовой режим деятельности совета директоров определяется рядом обязательных требований, но при этом отличается значительной гибкостью, что позволяет приспособливать внутреннюю организацию компаний к их потребностям и существующим реалиям.

В настоящей главе описываются полномочия совета директоров, порядок избрания членов совета директоров и прекращения их полномочий, состав совета директоров, его структура, порядок работы, обязанности и ответственность, оценка его деятельности, а также порядок определения и выпла-



## Пособие по корпоративному управлению

---

ты вознаграждения членам совета директоров. Кроме того, описываются принципы и стандарты корпоративного управления, предусмотренные Кодексом ФКЦБ и наилучшей практикой.

### А. Компетенция совета директоров

#### 1. В каких случаях должен создаваться совет директоров

В обществе с числом акционеров — владельцев голосующих акций 50 и более должен быть создан совет директоров<sup>4</sup>. Общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 50 могут данный орган не создавать.

**Надлежащая практика.** Совет директоров может быть полезен, даже если в обществе насчитывается меньше 50 акционеров, в особенности когда такой совет выполняет консультативные функции. Наблюдательные органы такого рода нередко называют «консультативными советами», и они могут служить для генерального директора и менеджеров общества дополнительным источником опыта и рекомендаций по руководству обществом.

Если в обществе с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 50 нет совета директоров, то<sup>5</sup>:

- в уставе должно содержаться указание о лице или органе общества, к компетенции которого относится решение вопроса о проведении общего собрания акционеров и об утверждении его повестки дня; и
- общее собрание акционеров имеет право принимать решения по всем вопросам, которые относятся к компетенции совета директоров по закону.

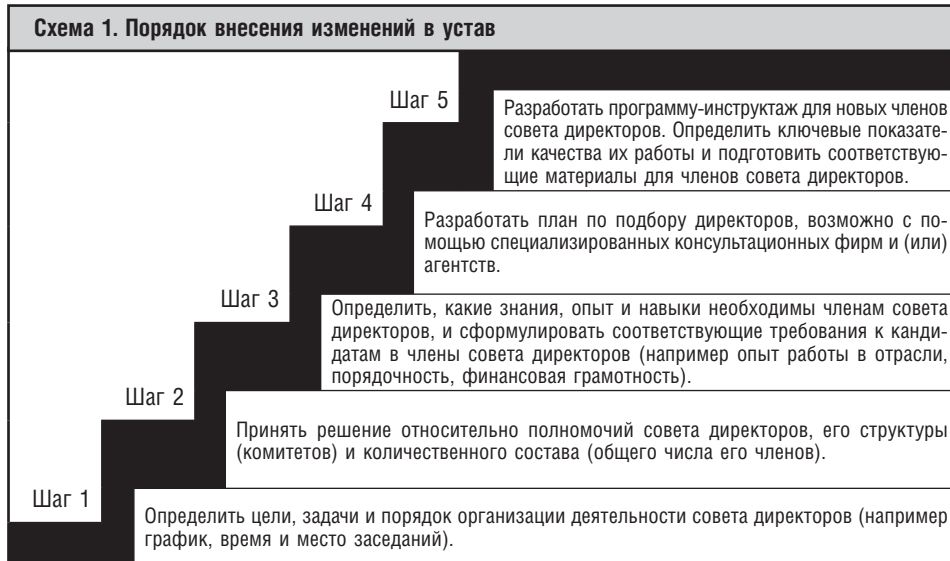
Целесообразно, чтобы общество, желающее создать совет директоров, предприняло следующие шаги, как показано на схеме 1.

---

<sup>4</sup> См. пункт 1 статьи 64 Закона об АО.

<sup>5</sup> См. там же, абзац 2.





Источник: МФК, март 2004 г.

## 2. Полномочия совета директоров: общая характеристика

Закон об АО определяет компетенцию совета директоров<sup>6</sup>. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью общества, отвечает за стратегическое руководство, контроль за менеджерами и за принятие решений по вопросам, не отнесенным к компетенции общего собрания акционеров. В сущности, роль совета директоров состоит в том, чтобы осуществлять общее руководство, а не повседневное управление. В некоторых случаях определенные полномочия общего собрания акционеров могут быть переданы уставом совету директоров. Устав также может предусматривать наличие у совета директоров дополнительных полномочий<sup>7</sup>.

**Надлежащая практика.** Если устав предусматривает отнесение дополнительных вопросов к компетенции совета директоров, то эти вопросы должны быть определены таким образом, чтобы исключить неясность в

<sup>6</sup> См. статью 65 Закона об АО.

<sup>7</sup> См. подпункт 18 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.



## Пособие по корпоративному управлению

разграничении компетенции общего собрания акционеров, совета директоров, генерального директора и (или) правления<sup>8</sup>.

Вопросы, отнесенные к компетенции совета директоров, не могут быть переданы на решение генеральному директору или правлению<sup>9</sup>.

К компетенции совета директоров относятся следующие вопросы (как показано на схеме 2):

- общее руководство деятельностью общества, а также назначение (если это предусмотрено уставом) генерального директора и образование коллегиального исполнительного органа общества и контроль за их деятельностью;
- подготовка и проведение общих собраний акционеров;
- одобрение ряда операций с уставным капиталом и имуществом общества;
- раскрытие информации и прозрачность;
- другие вопросы, предусмотренные Законом об АО и уставом общества.

### 3. Полномочия совета директоров в сфере общего руководства деятельностью общества

Совет директоров играет важную роль в сфере общего руководства деятельностью и во внутренней организации общества. При этом совет директоров наделен следующими полномочиями:

#### а) Определение приоритетных направлений деятельности общества и осуществление стратегического руководства

К компетенции совета директоров относится определение приоритетных направлений и стратегии деятельности общества<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> См. пункт 1.5 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>9</sup> См. пункт 2 статьи 65 Закона об АО.

<sup>10</sup> См. подпункт 1 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.



**Схема 2. Полномочия совета директоров в соответствии с Законом об АО и Кодексом ФКЦБ**

**Общее руководство**

- Определяет приоритетные направления деятельности общества
- Образует исполнительные органы общества
- Досрочно прекращает полномочия исполнительных органов общества
- Назначает генерального директора
- Приостанавливает полномочия генерального директора, избранного общим собранием и назначает лицо, временно исполняющее обязанности генерального директора
- Приостанавливает полномочия управляющего (управляющей организации) и назначает временный единоличный исполнительный орган
- Назначает временный коллегиальный исполнительный орган
- Создает филиалы и открывает представительства
- Определяет размер вознаграждения, выплачиваемого членам исполнительных органов
- Осуществляет контроль за деятельностью исполнительных органов и запрашивает протоколы их заседаний
- Разрешает менеджерам занимать должности в органах управления других юридических лиц
- Наделяет других лиц, помимо председателя совета директоров, полномочиями на подписание договоров
- Назначает корпоративного секретаря и прекращает его полномочия
- Утверждает внутренние документы общества

**Раскрытие информации и прозрачность**

- Обращается к ревизионной комиссии с просьбой о проведении внеочередной проверки
- Рекомендует общему собранию акционеров размер вознаграждения, выплачиваемого членам ревизионной комиссии
- Рекомендует общему собранию акционеров размер вознаграждения аудитора
- В предварительном порядке утверждает годовой отчет общества
- Определяет перечень дополнительных документов, которые должно хранить общество
- Создает механизмы управления рисками



**Права акционеров**

*Общее собрание акционеров*

- Созывает общее собрание акционеров
- Рассматривает поступившие предложения по внесению вопросов в повестку дня
- Представляет свои предложения по вопросам повестки дня
- Утверждает повестку дня общего собрания акционеров
- Созывает внеочередные собрания

*Дивиденды*

- Рекомендует общему собранию акционеров размер дивидендов и порядок их выплаты

*Сделки и урегулирование конфликтов*

- Утверждает крупные сделки
- Утверждает сделки с заинтересованностью
- Разрешает корпоративные конфликты

**Уставный капитал и имущество**

- Принимает решения об увеличении уставного капитала
- Принимает решения о выпуске и размещении конвертируемых и неконвертируемых облигаций
- Определяет рыночную стоимость имущества, цену размещения и выкупа акций и иных ценных бумаг
- Принимает решение о приобретении размещенных обществом акций
- Утверждает регистратора общества
- Принимает решение об использовании резервного и иных фондов общества

Источник: МФК, март 2004 г.

**Надлежащая практика. Совет директоров должен<sup>11</sup>:**

- определять стратегию развития общества;
- ежегодно утверждать финансово-хозяйственный план;
- утверждать процедуры внутреннего контроля.

<sup>11</sup> См. пункты 3.1 и 7.1 главы 1 Кодекса ФКЦБ.



Совет директоров определяет приоритетные направления деятельности общества с учетом рыночной ситуации, финансового состояния общества и других факторов<sup>12</sup>. Стратегические планы и бизнес-планы общества должны пересматриваться и оцениваться с точки зрения их реалистичности не реже одного раза в год. Такая оценка также должна охватывать планы выпуска продукции, маркетинговой деятельности и инвестиций. Наконец, совет директоров должен утверждать единый документ, содержащий запланированные на следующий год финансово-экономические показатели.

Принципы надлежащего корпоративного управления предполагают следующее:

- генеральный директор и правление должны согласовывать с советом директоров совершение сделок, не соответствующих финансово-хозяйственному плану (нестандартных сделок)<sup>13</sup>;
- обществу следует определить во внутренних документах подробную процедуру, в соответствии с которой генеральный директор и правление будут согласовывать совершение операций, которые выходят за рамки финансово-хозяйственного плана<sup>14</sup>;
- совет директоров должен быть наделен правом запретить генеральному директору и правлению совершение любых нестандартных операций, причем такой запрет должен быть мотивирован<sup>15</sup>.

Совет директоров не участвует в повседневном управлении обществом, поскольку за это отвечают исполнительные органы.

**Корпоративная практика в России.** Согласно результатам проведенного по заказу МФК исследования, как показано на схеме 3<sup>16</sup>, наиболее типичными функциями, выполняемыми советами директоров, являются: избрание председателя совета директоров и прекращение его полномочий (79% респондентов), утверждение крупных сделок (71% респондентов).

<sup>12</sup> См. пункт 1.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>13</sup> См. пункт 1.2 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>14</sup> См. пункт 1.2 главы 4 и пункт 2.2.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>15</sup> См. пункт 2.2.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>16</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 25, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

тов), утверждение оперативных планов работы (62% респондентов) и годовых бюджетов (53% респондентов). Кроме того, советы директоров обычно назначают и смещают с должностей председателя коллегиального исполнительного органа (генерального директора), руководителей высшего звена и правления. Тем не менее в четверти опрошенных компаний советы директоров принимают решения об утверждении аудитора, а в 18% компаний они избирают и смещают с должности своих собственных членов (в соответствии с российским законодательством данные полномочия закреплены за общим собранием акционеров<sup>17</sup>). Общества, которые нарушают правила, касающиеся утверждения аудиторов, обычно нарушают и правила, касающиеся назначения и досрочного прекращения полномочий членов совета директоров.

**Схема 3. Функции, выполняемые советом директоров (СД) в российских акционерных обществах**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

<sup>17</sup> См. подпункты 4 и 10 пункта 1 статьи 48 Закона об АО.

### **б) Образование исполнительных органов**

Совет директоров вправе образовать исполнительные органы общества, при условии, что устав относит принятие решения по этому вопросу к компетенции совета директоров<sup>18</sup>. Если в уставе ничего не сказано об этом, то согласно Закону об АО данный вопрос относится к компетенции общего собрания акционеров.

### **с) Прекращение полномочий исполнительных органов**

Полномочия по образованию исполнительных органов предполагают также полномочия по досрочному прекращению полномочий таких органов<sup>19</sup>. Совет директоров не вправе досрочно прекратить полномочия исполнительных органов, если образование таких исполнительных органов отнесено к компетенции общего собрания акционеров.

### **д) Приостановление полномочий исполнительных органов**

Если вопрос об образовании и досрочном прекращении полномочий исполнительных органов относится к компетенции общего собрания акционеров, то совет директоров может быть наделен правом приостановить полномочия генерального директора и управляющего (управляющей организации), которое должно быть закреплено в уставе. Совет директоров не вправе приостанавливать полномочия правления.

### **е) Образование временных исполнительных органов**

Если вопрос об образовании исполнительных органов относится к компетенции общего собрания акционеров и устав предусматривает право совета директоров приостановить полномочия генерального директора и управляющего (управляющей организации), то совет директоров при решении о приостановлении также должен принять решение об образовании временных исполнительных органов, как показано в таблице 1.

---

<sup>18</sup> См. подпункт 8 пункта 1 статьи 48 Закона об АО. См. также подпункт 9 пункта 1 статьи 65 и абзац 1 пункта 3 статьи 69 Закона об АО.

<sup>19</sup> См. подпункт 8 пункта 1 статьи 48, подпункт 9 пункта 1 статьи 65 и абзац 2 пункта 4 статьи 69 Закона об АО.

Таблица 1. Случаи, когда совет директоров имеет право принять решение об образовании временных исполнительных органов	
Временный генеральный директор <sup>20</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• если совет директоров осуществил право приостановить полномочия генерального директора, предусмотренное уставом, в силу того что генеральный директор не может исполнять свои обязанности;</li> <li>• если совет директоров осуществил право приостановить полномочия управляющего (управляющей организации), предусмотренное уставом, в силу того что управляющая организация или управляющий не могут исполнять свои обязанности.</li> </ul>
Временное правление <sup>21</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• если образование исполнительных органов отнесено уставом к компетенции общего собрания акционеров и количество членов правления становится меньше количества, составляющего кворум, который предусмотрен уставом или внутренним документом общества.</li> </ul>

При таких обстоятельствах решение об образовании временного исполнительного органа должно сопровождаться решением о проведении внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава исполнительных органов.

**Надлежащая практика.** Разумный срок для принятия решения о проведении внеочередного общего собрания — 60 дней с момента назначения временного исполнительного органа.

#### f) Договоры с исполнительными органами

Председатель совета директоров вправе подписывать договоры между обществом и членами исполнительных органов<sup>22</sup>. Совет директоров также может уполномочить другое лицо (помимо своего председателя) заключать договоры с членами исполнительных органов<sup>23</sup>.

<sup>20</sup> См. абзацы 3 и 4 пункта 4 статьи 69 Закона об АО.

<sup>21</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>22</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 69 Закона об АО.

<sup>23</sup> См. там же.

**Надлежащая практика.** Хотя в законодательстве не указывается, кто определяет условия договоров с менеджерами высшего звена (в том числе размер выплачиваемого им вознаграждения), рекомендуется, чтобы это делал совет директоров<sup>24</sup>.

В соответствии с обычной международной практикой размер вознаграждения, выплачиваемого генеральному директору и менеджерам высшего звена, определяет комитет по вознаграждениям, создаваемый советом директоров. Так, в Кодексе корпоративного управления Германии указывается, что размер вознаграждения, выплачиваемого членам правления, устанавливается советом директоров на основе оценки их работы. Критерии определения размера вознаграждения таковы: задачи, выполняемые членами правления; результаты их работы; экономическая ситуация; оценка результатов деятельности данной компании в сравнении с конкурентами<sup>25</sup>.

► Более подробную информацию о вознаграждении, выплачиваемом членам исполнительных органов, см. в разделе G главы 5.

### g) Контроль за деятельностью исполнительных органов

Исполнительные органы должны быть подотчетны общему собранию акционеров и совету директоров<sup>26</sup>.

**Надлежащая практика.** Исполнительные органы обычно отчитываются перед акционерами в ходе общего собрания. Большинство акционеров, в частности мелкие инвесторы, не могут осуществлять повседневный контроль за деятельностью менеджеров общества. Эта задача возлагается на совет директоров, который осуществляет контроль за деятельностью исполнительных органов от имени всех акционеров<sup>27</sup>. Чтобы совет директоров мог выполнять контрольные функции, нужно, чтобы устав наделил его необходимыми полномочиями по широкому кругу вопросов, в том

<sup>24</sup> См. пункт 1.4.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>25</sup> См. пункт 4.2.2 Кодекса корпоративного управления Германии. См. также: [http://www.ecgi.org/codes/country\\_documents/germany/code\\_200305\\_en.pdf](http://www.ecgi.org/codes/country_documents/germany/code_200305_en.pdf).

<sup>26</sup> См. пункт 1 статьи 69 Закона об АО.

<sup>27</sup> См. также пункт 1.4.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

числе полномочиями по утверждению процедур внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества<sup>28</sup>.

При образовании и формировании коллегиального исполнительного органа необходимо обеспечить баланс между осуществлением контроля за деятельностью генерального директора и предоставлением ему достаточной самостоятельности при ведении бизнеса. Риски, сопряженные с недостаточным уровнем контроля, хорошо известны: менеджеры могут действовать в своих личных интересах, обманывая акционеров. В то же время излишняя опека также чревата неприятностями. К ним можно отнести чрезмерно усложненную процедуру принятия мелких управленческих решений и политизацию процесса принятия таких решений. Как слабая система контроля, так и чрезмерная опека могут привести к экономической неэффективности и юридическим проблемам. В связи с этим устав и внутренние документы общества следует разрабатывать с учетом такого распределения обязанностей между органами управления общества, которое будет обеспечивать наилучшее соответствие возможностей каждого органа поставленным перед ним задачам. Задачи по управлению текущей деятельностью общества должны, безусловно, быть возложены на профессиональных менеджеров. Задачи по осуществлению контроля должны быть возложены на надзорные органы, такие как общее собрание акционеров и совет директоров.

Например, совет директоров имеет право запросить протокол заседания правления<sup>29</sup>. Совет директоров также решает, может ли генеральный директор или член правления занимать должность в органах управления другого юридического лица<sup>30</sup>, чтобы избежать возникновения конфликта интересов и чтобы это не помешало генеральному директору и членам правления надлежащим образом выполнять свои функции.

<sup>28</sup> См. пункт 1.2.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ. В Кодексе ФКЦБ рекомендуется, чтобы такие процедуры разрабатывались с учетом требований, предусмотренных Законом «О противодействии отмыванию (легализации) доходов, полученных преступным путем» № 115-ФЗ от 7 августа 2001 г.

<sup>29</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>30</sup> См. абзац 4 пункта 3 статьи 69 Закона об АО.

**Надлежащая практика.** Члены совета директоров должны понимать, что именно им необходимо контролировать. В круг ключевых вопросов, которые должны находиться под контролем совета директоров, входят следующие:

- общие результаты деятельности общества, в особенности по сравнению с его конкурентами;
- соблюдение исполнительными органами норм законодательства и положений устава и внутренних документов общества, в том числе касающихся корпоративного управления, управления рисками, внутреннего контроля и этики;
- работа исполнительных органов, как в целом, так и на уровне отдельных должностных лиц;
- разъяснение стратегии общества;
- достижение целей общества в сфере маркетинга и продаж;
- финансовые результаты деятельности общества;
- отношения с основными заинтересованными лицами, в том числе акционерами общества, работниками, поставщиками и клиентами.

### h) Назначение корпоративного секретаря

Хотя в Законе об АО ничего не говорится о полномочиях совета директоров по назначению корпоративного секретаря, такие полномочия могут быть предусмотрены в уставе<sup>31</sup>.

**Надлежащая практика.** Назначение корпоративного секретаря и определение условий заключаемого с ним договора, в том числе размера выплачиваемого ему вознаграждения, должно быть отнесено к компетенции совета директоров<sup>32</sup>. Кроме того, корпоративный секретарь должен быть подотчетен совету директоров в соответствии с условиями договора, заключаемого с ним.

► Более подробную информацию о корпоративном секретаре см. в главе 6.

<sup>31</sup> См. подпункт 18 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.

<sup>32</sup> См. пункт 2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

### и) Утверждение внутренних документов

Совет директоров утверждает внутренние документы общества, за исключением тех, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания акционеров или исполнительных органов общества<sup>33</sup>.

**Надлежащая практика.** В Кодексе ФКЦБ рекомендуется, чтобы совет директоров утверждал внутренние документы, касающиеся:

- дивидендной политики<sup>34</sup>;
- информационной политики<sup>35</sup>;
- этических норм<sup>36</sup>;
- деятельности контрольно-ревизионной службы<sup>37</sup>;
- управления рисками<sup>38</sup>;
- проверки финансово-хозяйственной деятельности общества<sup>39</sup>;
- деятельности корпоративного секретаря<sup>40</sup>.

► Более подробную информацию о внутренних документах и их утверждении см. в разделе В главы 3 части I, а также в типовых внутренних документах, приведенных в Приложениях (часть VI).

### ж) Создание филиалов и открытие представительств

Создание филиалов и открытие представительств общества отнесено к компетенции совета директоров<sup>41</sup>. Точно так же, хотя в Законе об АО ничего не говорится об этом, к компетенции совета директоров должно быть отнесено и прекращение деятельности и закрытие таковых.

<sup>33</sup> См. подпункт 13 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.

<sup>34</sup> См. пункт 1.1.1 главы 9 Кодекса ФКЦБ.

<sup>35</sup> См. пункт 4.1.1 главы 7 и пункт 2.3.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>36</sup> См. пункт 4.12 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>37</sup> См. пункт 1.1.1 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>38</sup> См. пункт 1.2.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>39</sup> См. пункт 3.1.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>40</sup> См. главу 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>41</sup> См. подпункт 14 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.





### 4. Полномочия совета директоров, связанные с правами акционеров

#### а) Подготовка и проведение общего собрания акционеров<sup>42</sup>

Совет директоров вправе, а иногда и обязан включать те или иные вопросы в повестку дня общего собрания акционеров<sup>43</sup>.

Совет директоров должен включать вопросы в повестку дня по требованию акционера (или группы акционеров), владеющего не менее чем 2% голосующих акций общества. Среди вопросов, которые совет директоров вправе включить в повестку дня общего собрания акционеров для утверждения, надо отметить следующие<sup>44</sup>:

- предложения о реорганизации общества в той или иной форме<sup>45</sup>;
- предложения о ликвидации общества и назначении ликвидационной комиссии<sup>46</sup>;
- рекомендации о размере дивиденда<sup>47</sup>;
- предложения о передаче полномочий генерального директора управляющему<sup>48</sup>;
- предложения по утверждению годового отчета<sup>49</sup>.

► Более подробную информацию о том, кто может потребовать созыва внеочередного общего собрания акционеров, см. в разделе D главы 8 части III.

<sup>42</sup> Общие аспекты проведения общего собрания акционеров, в том числе роль совета директоров, подробно описываются в главе 8. В настоящем разделе порядок проведения собраний рассматривается с позиций совета директоров, и основное внимание уделяется повестке дня общего собрания акционеров.

<sup>43</sup> См. пункт 3 статьи 49, пункт 2 статьи 54 и абзац 2 пункта 7 статьи 53 Закона об АО.

<sup>44</sup> Как представляется, здесь есть определенное несоответствие между статьями 16–21 Закона об АО, согласно которым вопрос о реорганизации общества в той или иной форме или о его ликвидации может быть включен в повестку дня общего собрания акционеров только советом директоров, и пунктом 3 статьи 49 Закона об АО, согласно которому указанные решения могут приниматься общим собранием акционеров только по предложению совета директоров, если иное не установлено уставом общества.

<sup>45</sup> См. пункт 2 статьи 16, пункт 2 статьи 17, пункт 2 статьи 18, пункт 2 статьи 19 и пункт 2 статьи 20 Закона об АО.

<sup>46</sup> См. пункт 2 статьи 21 Закона об АО.

<sup>47</sup> См. пункт 3 статьи 42 Закона об АО.

<sup>48</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 69 Закона об АО.

<sup>49</sup> См. пункт 4 статьи 88 и пункт 2 статьи 54 Закона об АО.



Тем не менее существует ряд вопросов, которые могут быть включены в повестку дня общего собрания акционеров только советом директоров, если уставом такое право не закреплено также за акционерами и (или) другими органами. Указанные вопросы отражены на схеме 4.



Источник: МФК, март 2004 г.

### б) Полномочия совета директоров, связанные с урегулированием корпоративных конфликтов

**Надлежащая практика.** Одна из основных задач совета директоров состоит в создании системы, обеспечивающей соблюдение корпоративных процедур. Обязанность совета директоров — принять все необходимые меры по предотвращению и урегулированию любых возможных конфликтов между акционерами и обществом<sup>50</sup>. Совет директоров вправе назначить должностных лиц, отвечающих за соблюдение установленных в обществе процедур. Он также может в этих целях образовать комитет по урегулированию корпоративных конфликтов.

<sup>50</sup> См. пункты 1.3.1–1.3.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

► Более подробную информацию о корпоративных конфликтах и о комитете совета директоров по урегулированию конфликтов см. в разделе D.2 настоящей главы и в разделах G.2 и G.3 главы 17 части V соответственно.

### **5. Полномочия совета директоров, связанные с управлением активами и уставным капиталом**

Совет директоров вправе принимать решения о размещении неконвертируемых облигаций и иных неконвертируемых ценных бумаг общества, если уставом общества не предусмотрено иное. Напротив, принимать решения о размещении конвертируемых облигаций и иных ценных бумаг совет директоров вправе только в том случае, если уставом общества данный вопрос отнесен к его компетенции<sup>51</sup>.

Кроме того, совет директоров вправе определять цену (денежную оценку) имущества, цену размещения и выкупа акций и иных ценных бумаг общества<sup>52</sup>.

► Более подробную информацию об уставном капитале см. в главе 9 части III, а об облигациях и иных ценных бумагах — в главе 11 части III.

### **6. Полномочия совета директоров, связанные с раскрытием информации и обеспечением прозрачности**

#### **а) Предварительное утверждение годового отчета**

Исполнительные органы отвечают за подготовку финансовой отчетности и ее представление в соответствующие органы<sup>53</sup>. Совет директоров проверяет и предварительно утверждает годовой отчет и финансовую отчетность для их последующего представления общему собранию акционеров в целях окончательного утверждения<sup>54</sup>. Это должно быть сделано не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

<sup>51</sup> См. подпункт 6 пункта 1 статьи 65 и абзацы 1 и 2 пункта 2 статьи 33 Закона об АО.

<sup>52</sup> См. подпункт 7 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.

<sup>53</sup> См. пункт 2 статьи 88 Закона об АО.

<sup>54</sup> См. пункт 4 статьи 88 Закона об АО.

### б) Управление рисками

Совет директоров должен обеспечить создание системы оценки рисков и управления ими. Некоторые ключевые обязанности совета директоров в этой связи описываются во врезке, приведенной ниже, и на схеме 5.

**Надлежащая практика.** Управление рисками представляет собой важную функцию совета директоров<sup>55</sup>. Совет директоров должен обеспечить создание системы, позволяющей обществу оценивать и контролировать риски<sup>56</sup>. В частности, совет директоров должен:

- утверждать процедуры по управлению рисками и обеспечивать их соблюдение (такие процедуры должны предусматривать своевременное уведомление обществом и его работниками совета директоров обо всех существенных недостатках в системе управления рисками);
- периодически анализировать, оценивать и повышать эффективность внутренних процедур управления рисками;
- разработать адекватные стимулы, побуждающие исполнительные органы общества, его структурные подразделения и работников применять внутренние процедуры управления рисками;
- создать — если это необходимо — комитет совета директоров по управлению рисками;
- обеспечивать соблюдение обществом положений законодательства и устава.

### с) Определение перечня дополнительных документов, которые должно хранить общество

Общество должно хранить определенные документы, такие как учредительный договор, устав, внутренние документы и годовые отчеты. Совет директоров, а также иные органы управления вправе определить дополнительные документы, которые подлежат хранению обществом<sup>57</sup>.

<sup>55</sup> Акционерные общества, занимающиеся банковской, инвестиционной или страховой деятельностью, должны выполнять требования в отношении управления рисками, установленные органами регулирования Российской Федерации, такими как Центральный банк РФ.

<sup>56</sup> См. пункт 1.2.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>57</sup> См. пункт 1 статьи 89 Закона об АО.



## Пособие по корпоративному управлению

**Схема 5. Как совет директоров обеспечивает надлежащее управление рисками**



Источник: The Institute of Chartered Accountants in England and Wales, Implementing Turnbull, a Boardroom Briefing, 1999.

► Более подробную информацию о годовом отчете см. в разделе С.4 главы 13 части IV и Приложении 29 (часть VI).

## В. Избрание членов совета директоров и прекращение их полномочий

### 1. Избрание членов совета директоров и срок их полномочий

Членов совета директоров должно избирать общее собрание акционеров<sup>58</sup> на срок, который начинается с момента их избрания и заканчивается на следующем годовом общем собрании акционеров<sup>59</sup>. Если следующее годовое собрание не проводится до истечения срока, установленного Законом об АО (т. е. с 1 марта до 30 июня), полномочия членов совета директоров прекращаются автоматически, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового общего собрания акционеров<sup>60</sup>.

Ограничений в отношении переизбрания членов совета директоров не установлено<sup>61</sup>.

<sup>58</sup> См. подпункт 4 пункта 1 статьи 48 Закона об АО.

<sup>59</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 66 Закона об АО.

<sup>60</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 47 и абзац 1 пункта 1 статьи 66 Закона об АО.

<sup>61</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 66 Закона об АО.



**Надлежащая практика.** Компании могут сохранить свою жизнеспособность и умение адаптироваться к новым обстоятельствам путем изменения состава совета директоров. Неисполнительные директора могут утратить способность выносить независимые суждения, если будут в составе совета директоров долгое время. Компании могут предусмотреть ограничения в отношении количества переизбраний либо для всего состава совета директоров, либо для его части. В любом случае переизбрание не носит автоматического характера. В каждом случае необходимо согласие акционеров и самого кандидата.

Во Франции, например, лицо не может быть членом совета директоров более 6 лет, если общее собрание акционеров не продлит этот срок. Директора в возрасте старше 70 лет не могут составлять более одной трети совета директоров. По рекомендациям комиссии Hellebuuck, эти пределы следует снизить до 4 и 65 лет соответственно<sup>62</sup>. Французский Кодекс корпоративного поведения («Доклад Вьено II»), в свою очередь, предусматривает, что срок службы любого лица в совете директоров в соответствии с требованиями внутренних документов не должен превышать четырех лет, что позволит акционерам чаще переизбирать членов совета директоров<sup>63</sup>.

## 2. Выдвижение кандидатов

Акционер (или группа акционеров), владеющий не менее чем 2% голосующих акций общества, вправе предлагать кандидатов в члены совета директоров.

► *Порядок выдвижения кандидатов в члены совета директоров подробнее описывается в разделе В.1 главы 8 части III.*

<sup>62</sup> См.: AFG ASFFI (Association Francaise de la Gestion Financiere). Hellebuyck Commission Recommendations on Corporate Governance, § II.D.4 (June 29, 1998). См. также: <http://www2.eycom.ch/corporate-governance/reference/pdfs/8/en.pdf>.

<sup>63</sup> См.: Report of the Committee on Corporate Governance (“the Viénot II Report”), July 1999. См. также: <http://www2.eycom.ch/corporate-governance/reference/pdfs/11/en.pdf>.

### 3. Информация о кандидатах

Информация о кандидатах в члены совета директоров должна быть представлена акционерам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, до даты его проведения<sup>64</sup>. Закон об АО не указывает, какая информация должна быть направлена акционерам. Перечень такой информации должен быть определен в уставе общества<sup>65</sup>.

**Надлежащая практика.** Акционеры должны получить достаточную информацию о кандидатах в члены совета директоров, чтобы судить об их способности выполнять свои обязанности и, если это необходимо, убедиться в их независимости. В частности, полезные с этой точки зрения сведения включают<sup>66</sup>:

- имя кандидата;
- имя (наименование) акционера (или группы акционеров), выдвинувшего такого кандидата;
- возраст и образование кандидата;
- должности, которые кандидат занимал в течение последних пяти лет;
- должность, которую кандидат занимает на момент своего выдвижения;
- характер отношений кандидата с обществом;
- членство в советах директоров других обществ или другие должности, занимаемые кандидатом в других юридических лицах;
- сведения о других выдвижениях данного кандидата в члены совета директоров или для избрания (назначения) на должность в других юридических лицах;
- сведения об отношениях с аффилированными лицами общества;
- сведения об отношениях кандидата с крупными контрагентами общества;
- сведения об имущественном положении кандидата и иных обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение им обязанностей члена совета директоров и его независимость;
- сведения об отказе кандидата ответить на запрос о предоставлении информации со стороны общества.

► *Сведения о сроках раскрытия указанной информации см. в разделе В.4 главы 8 части III.*

<sup>64</sup> См. пункт 3 статьи 52 Закона об АО.

<sup>65</sup> См. пункт 4 статьи 53 Закона об АО.

<sup>66</sup> См. пункт 2.3.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

#### 4. Избрание членов совета директоров

Все члены совета директоров должны избираться кумулятивным голосованием<sup>67</sup>. Кумулятивное голосование позволяет миноритарным акционерам избрать своего представителя в совет директоров.

Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопрос об избрании членов совета директоров, такое общее собрание не может проводиться в форме заочного голосования<sup>68</sup>.

##### а) Как проводится кумулятивное голосование

Кумулятивное голосование осуществляется следующим образом:

- голосование по всем кандидатам в члены совета директоров проводится одновременно;
- максимальное число голосов, которое есть у каждого акционера, равно числу кандидатов, которые должны быть избраны в соответствии с уставом или решением общего собрания акционеров, умноженному на число принадлежащих такому акционеру голосующих акций;
- акционеры могут отдать свои голоса в пользу одного кандидата или распределить их между несколькими кандидатами по своему выбору;
- избранными считаются X кандидатов, получившие наибольшее число голосов, где X — число членов совета директоров, предусмотренное уставом или решением общего собрания акционеров.

**Мини-исследование 2.** В приведенном ниже мини-исследовании показано, каким образом акционеры (в частности миноритарные) могут рассчитать минимальное число голосов, которое необходимо им для избрания одного своего представителя в совет директоров. Если они будут знать, какое число голосов необходимо, им будет проще действовать согласованно, чтобы обеспечить избрание своего представителя.

В обществе насчитывается 2500 миноритарных акционеров, которым в совокупности принадлежит 3000 (или 20%) голосующих акций; кроме них есть один крупный акционер, который владеет 12 000 (или 80%) голосующих акций. Уставом предусмотрено, что в совет директоров входят девять членов. У 2500 миноритарных акционеров есть 27 000 голосов

<sup>67</sup> См. абзац 1 пункта 4 статьи 66 Закона об АО.

<sup>68</sup> См. пункт 2 статьи 50 Закона об АО.



(3000 акций · 9 голосов), а у крупного акционера — 108 000 голосов (12 000 акций · 9 голосов). Девять кандидатов, которые получат наибольшее число голосов, будут избраны в состав совета директоров.

Для подсчета минимального количества голосов, необходимого для избрания одного директора, можно использовать следующую формулу:

$$\frac{nS}{D + 1} + 1 = \frac{9 \cdot 15\,000}{9 + 1} + 1 = 13\,501 \text{ акция,}$$

где  $D$  — число членов совета директоров, которые должны быть избраны,  $S$  — число находящихся в обращении голосующих акций общества и  $n$  — общее число членов совета директоров, которых хочет избрать крупный акционер (в данном примере  $n$  равно девяти членам).

Для того чтобы использовать данную формулу, акционеры должны знать общее число голосующих акций общества ( $S$ ), число членов совета директоров, которые должны быть избраны ( $D$ ), и число кандидатов, которых они хотят избрать в состав совета директоров.

Из формулы следует, что акционеры должны иметь 13 501 голос, чтобы обеспечить избрание одного кандидата. В данном случае у миноритарных акционеров есть 27 000 голосов, которые позволяют им избрать одного кандидата, если все они проголосуют согласованно.

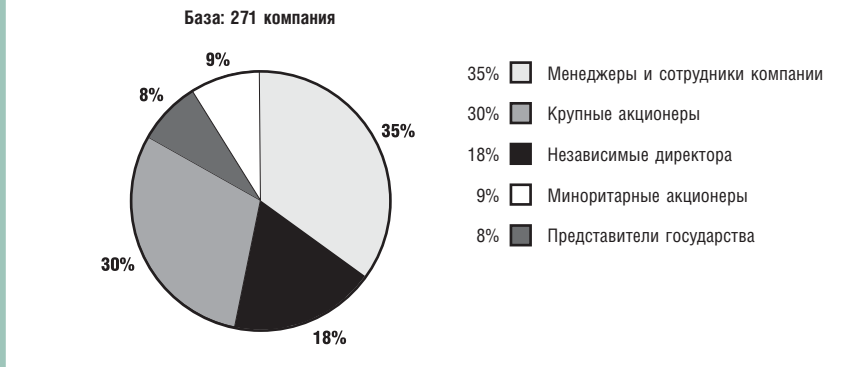
### б) Кумулятивное голосование и коллективные действия

Кумулятивное голосование увеличивает вероятность того, что миноритарные акционеры смогут избрать своего представителя в состав совета директоров. Для этого миноритарные акционеры должны объединиться и голосовать сообща. В этой связи им необходимо:

- обладать ресурсами и навыками по проведению кампании в поддержку того или иного кандидата;
- использовать список акционеров и обратиться к другим акционерам;
- уметь стратегически подходить к процедуре кумулятивного голосования. В мини-исследовании 2 показана значимость стратегии голосования и согласованных действий.

**Корпоративная практика в России.** Представители крупных акционеров (35% участников опроса), менеджеры и сотрудники (30% респондентов) представляют собой наиболее распространенные категории членов совета директоров, как отражено на схеме 6. Независимые директора (18%) и представители миноритарных акционеров (9%) по-прежнему составляют меньшинство в советах директоров. Между числом акционеров общества и числом представителей крупных акционеров в составе совета директоров существует прямая зависимость. Поэтому обычно в совете директоров крупных акционерных обществ с большим числом акционеров оказывается большее число представителей крупных акционеров<sup>69</sup>.

**Схема 6. Усредненная структура совета директоров в России**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

### с) Кумулятивное голосование и дробные акции

При избрании членов совета директоров дробные акции также учитываются. Дробные голоса не подлежат дальнейшему дроблению и могут быть поданы только за одного кандидата<sup>70</sup>. В мини-исследовании 3 показано, как данное правило осуществляется на практике.

<sup>69</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 25, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте: [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

<sup>70</sup> См. пункт 2.14 Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 17/пс от 31 мая 2002 г.

**Мини-исследование 3.** Акционер А имеет 5,1 голосующих акций. В ходе общего собрания акционеры должны избрать девять членов совета директоров путем кумулятивного голосования. Акционер А может подать 45,9 голосов ( $5,1 \cdot 9$ ). В данном случае акционер А распределит 45 голосов по своему желанию, но при этом он должен отдать остальные 0,9 голоса за одного кандидата и не может разделить дробное число голосов (0,9) на более мелкие доли (например, отдать 0,4 голоса за кандидата В в члены совета директоров и 0,5 голоса — за кандидата С).

### **d) Взаимосвязь между количественным составом совета директоров и эффективностью кумулятивного голосования**

Между эффективностью кумулятивного голосования и числом членов совета директоров существует прямая зависимость: чем больше членов должно быть избрано, тем больше возможностей у миноритарных акционеров избрать своего представителя.

Закон об АО предусматривает, что для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 1000 количественный состав совета директоров не может быть менее пяти членов<sup>71</sup>. Таким образом, акционер (или группа акционеров), владеющий примерно 16,7% общего числа голосующих акций, может избрать одного директора<sup>72</sup>.

Для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 1000 количественный состав совета директоров не может быть менее семи членов<sup>73</sup>. Таким образом, акционер (или группа акционеров), владеющий примерно 12,5% общего числа голосующих акций, может избрать одного директора.

Для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 10000 количественный состав совета директоров не может быть менее девяти членов<sup>74</sup>. В таком случае акционер (или группа акционеров), владеющий 10% голосующих акций, может избрать одного директора.

<sup>71</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 66 Закона об АО.

<sup>72</sup> Используем цифры, приведенные в мини-исследовании в пункте В.4.а. Тогда:  $((1 \cdot 15000)/5 + 1) + 1 = 2501$  акция. Таким образом:  $(2501/15000) \cdot 100\% = 16,7\%$ .

<sup>73</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 66 Закона об АО.

<sup>74</sup> См. там же.

### 5. Избрание членов совета директоров в случае, когда их количество становится менее количества, составляющего кворум

Если число членов совета директоров становится менее числа, составляющего кворум для проведения заседания совета директоров (обычно менее половины от числа избранных членов совета директоров), то совет директоров должен принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава совета директоров<sup>75</sup>. Это должно быть сделано как можно скорее, чтобы совет директоров мог принимать решения.

► Более подробную информацию о подготовке совета директоров к внеочередному общему собранию акционеров см. в разделе D главы 8 части III.

### 6. Прекращение полномочий членов совета директоров

В обычной ситуации члены совета директоров избираются на каждом годовом собрании акционеров. Только общее собрание акционеров может досрочно прекратить полномочия членов совета директоров. Поскольку члены совета директоров избираются кумулятивным голосованием, решение общего собрания акционеров о прекращении полномочий может быть принято только в отношении всех членов совета директоров, а не отдельных его членов<sup>76</sup>. Такое общее собрание акционеров на практике будет внеочередным.

**Надлежащая практика.** В Законе об АО не указаны основания, по которым могут быть прекращены полномочия членов совета директоров. Такие основания могут включать предоставление обществу заведомо ложной информации кандидатом в члены совета директоров, злостное пренебрежение обязанностями члена совета директоров или совершение уголовного преступления.

<sup>75</sup> См. пункт 2 статьи 68 Закона об АО.

<sup>76</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 66 и подпункт 4 пункта 1 статьи 48 Закона об АО.

## С. Состав совета директоров

### 1. Количественный состав совета директоров

Количественный состав совета директоров определяется уставом общества или решением общего собрания акционеров<sup>77</sup>. Закон об АО предусматривает следующий минимальный количественный состав совета директоров в зависимости от числа акционеров общества<sup>78</sup>:

- для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций общества не более 1000 — не менее пяти членов;
- для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций общества более 1000 — не менее семи членов;
- для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций общества более 10000 — не менее девяти членов.

Уставом или решением общего собрания может быть предусмотрено большее число членов совета директоров по сравнению с законодательно установленным минимальным числом.

**Надлежащая практика.** Общества должны определять количественный состав совета директоров таким образом, чтобы количество членов совета позволяло<sup>79</sup>:

- наладить плодотворную конструктивную дискуссию;
- принимать быстрые и взвешенные решения;
- организовать эффективную деятельность комитетов совета директоров (при создании таковых).

Количественный состав совета директоров должен определяться в соответствии с требованиями законодательства и конкретными потребностями общества и его акционеров. В большинстве акционерных обществ в России в совете директоров насчитывается от шести до десяти членов<sup>80</sup>.

Небольшое или слишком большое число членов совета директоров может отрицательно сказываться на эффективности принятия решений. Из-за

<sup>77</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 66 Закона об АО.

<sup>78</sup> См. абзацы 1 и 2 пункта 3 статьи 66 Закона об АО.

<sup>79</sup> См. пункт 2.1.4 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>80</sup> По данным обзора ФКЦБ-ИФРУ-ИНВАС, 2002 г. (см. [www.rid.ru](http://www.rid.ru)).

малочисленности в составе совета директоров может не оказаться членов, обладающих теми качествами и навыками, которые необходимы обществу. В то же время при большом числе членов совета директоров обычно оказывается труднее управлять его работой, а на достижение консенсуса уходит больше времени и усилий. При определении количественного состава совета директоров главное — найти «золотую середину».

### 2. Кто может стать членом совета директоров

Члены совета директоров должны соответствовать требованиям, предусмотренным законодательством:

- членами совета директоров могут быть только полностью дееспособные физические лица. Члены совета директоров должны быть способны своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их<sup>81</sup>;
- юридическое лицо не может быть членом совета директоров<sup>82</sup>, хотя на практике в совет директоров может быть избран представитель юридического лица. В этом случае физическое лицо, избранное в состав совета директоров, выступает исключительно в качестве члена такого совета, а не представителя юридического лица, и должно действовать в интересах общества, в совет директоров которого оно избрано, а не соответствующего юридического лица;
- ▶ *Более подробно фидуциарные обязанности членов совета директоров рассматриваются в разделе F.2 настоящей главы.*
- члены ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами совета директоров общества<sup>83</sup>;
- члены счетной комиссии не могут одновременно являться членами совета директоров общества<sup>84</sup>;
- член правления или генеральный директор общества А может одновременно быть членом совета директоров другого общества В только с согласия совета директоров общества А<sup>85</sup>.

<sup>81</sup> См. статью 21 ГК РФ.

<sup>82</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 66 Закона об АО.

<sup>83</sup> См. абзац 1 пункта 6 статьи 85 Закона об АО.

<sup>84</sup> См. пункт 2 статьи 56 Закона об АО.

<sup>85</sup> См. пункт 3 статьи 69 Закона об АО.

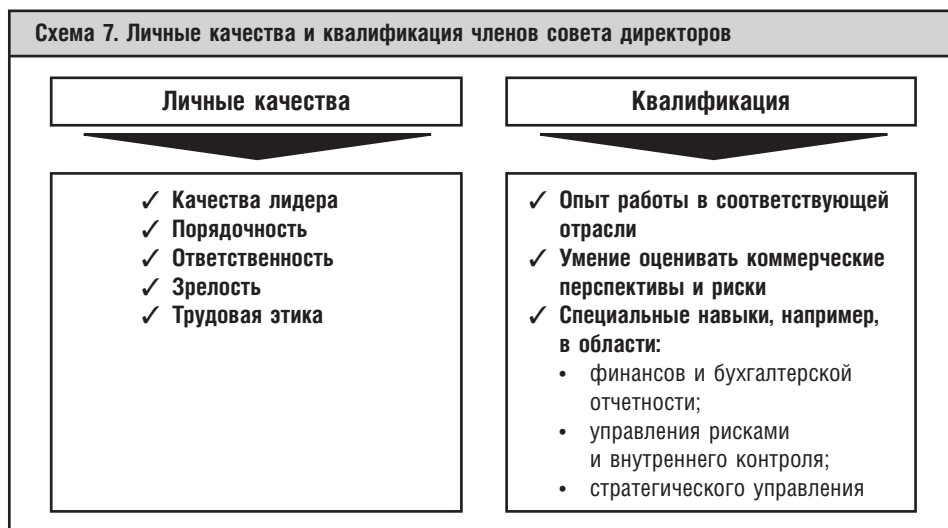
**Надлежащая практика.** Во избежание конфликтов интересов в совет директоров общества не должны избираться лица, которые являются<sup>86</sup>:

- членами совета директоров конкурирующего общества;
- менеджерами конкурирующего общества;
- работниками конкурирующего общества.

Сказанное также верно в отношении поставщиков общества и лиц, которые недавно еще были аффилированы с ним, а также в отношении работников организации, являющейся аудитором общества.

### 3. Квалификация членов совета директоров

Члены совета директоров должны обладать навыками и опытом, позволяющими им вносить конструктивный вклад в работу совета директоров. На схеме 7 отражены личные качества и квалификация, необходимые для выполнения данной задачи.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>86</sup> См. пункт 2.1.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

**Корпоративная практика в России.** Как показано на схеме 8, в российских акционерных обществах понимают, что опыт работы в обществе и в соответствующей отрасли, а также личная зрелость являются важными критериями для избрания в совет директоров. Другие часто отмечавшиеся критерии включают наличие полезных контактов и лояльность по отношению к обществу. При этом такие критерии, как независимость, опыт, образование и качества лидера, респондентами не упоминались<sup>87</sup>. Таким образом, пока российские компании не осознают в должной мере пользу и преимущества привлечения независимых директоров.

**Схема 8. Основные критерии, применяемые при выборах членов совета директоров**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

Законодательство не предусматривает требований в отношении квалификации членов совета директоров. Следовательно, такие требования должны быть изложены во внутренних документах компании. В приведенной ниже врезке описаны некоторые требования, которые компании могут счесть целесообразными.

<sup>87</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 25, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).



**Надлежащая практика.** В уставе общества рекомендуется закрепить конкретные требования в отношении членов совета директоров<sup>88</sup>. Члены совета директоров должны:

- пользоваться доверием акционеров, других членов совета директоров, менеджеров и работников общества;
- уметь учитывать интересы всех заинтересованных лиц и принимать взвешенные решения;
- иметь профессиональный опыт и образование, необходимое для эффективной работы;
- иметь опыт ведения бизнеса на международных рынках, знать проблемы и тенденции национальной экономики, обладать глубокими знаниями рынка, товаров и конкурентов;
- быть в состоянии трансформировать свои опыт и знания в принимаемые решения.

Для общества может быть непросто определить, обладает ли потенциальный член совета директоров указанными качествами. Кроме того, краткое описание таких качеств в уставе может оказаться по сути бесполезным. Для акционерных обществ скорее будет целесообразным включить такие критерии в свои внутренние документы. Так, многие компании в США для этой цели используют документы, в которых излагаются принципы корпоративного управления.

Акционеры должны знать о квалификации членов совета директоров, а в списке кандидатов в члены совета директоров относительно каждого кандидата должно быть указано, является ли он на момент своего избрания<sup>89</sup>:

- генеральным директором;
- членом правления;
- должностным лицом или работником;
- независимым директором.

Необходимо проверять прошлое кандидата в члены совета директоров на предмет совершенных им уголовных и административных правонарушений.

<sup>88</sup> См. пункт 2.1.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>89</sup> См. пункт 2.3.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

Совершившее их лицо не должно избираться в состав совета директоров, поскольку в Кодексе ФКЦБ рекомендуется избирать на такие должности только лиц, имеющих безупречную репутацию<sup>90</sup>.

### 4. Категории членов совета директоров

В соответствии с международной практикой и российским законодательством следует проводить различие между различными категориями членов совета директоров по степени их вовлеченности в дела общества и аффилированности с обществом: исполнительные, неисполнительные и независимые члены совета директоров.

**Корпоративная практика в России.** Многие российские общества контролируются одним акционером или группой акционеров (нередко это генеральный директор или председатель совета директоров), которые хорошо информированы о делах общества и могут внимательно следить за процессом управления им. При этом остальные акции нередко бывают «распылены» между многочисленными акционерами. У многих таких акционеров, относящихся к категории миноритарных, нет ресурсов и информации, позволяющих им осуществлять эффективный мониторинг процесса управления и защищать себя от злоупотреблений со стороны крупных акционеров. В таких обществах особенно велика роль независимых директоров.

Обзор акционерных обществ в регионах России показал, что только 18% из них следуют рекомендациям Кодекса ФКЦБ, согласно которым независимые члены совета директоров должны составлять не менее одной четвертой количественного состава данного органа и таких директоров должно быть не менее трех (см. схему 6 выше). Кроме того, только в 29% акционерных обществ в составе совета директоров есть независимые директора (см. схему 9)<sup>91</sup>. Миноритарные акционеры, таким образом, плохо представлены в советах директоров, поскольку 70% акционерных обществ, опрошенных в ходе исследования, вообще не имели в составе совета директоров ни одного представителя миноритарных акционеров.

<sup>90</sup> См. пункт 2.1.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>91</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 25, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

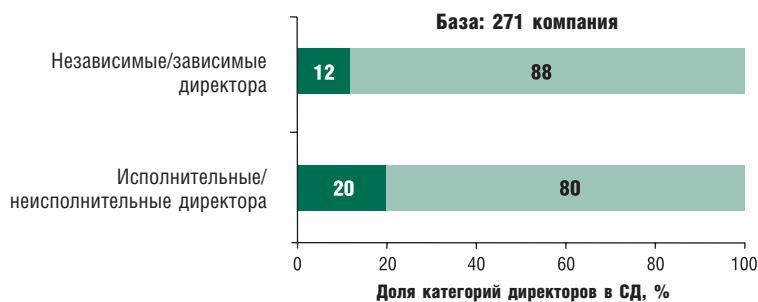
**Схема 9. Компании, не имеющие различных категорий директоров в составе СД**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

На схеме 10 ниже показано, что в составе совета директоров тех обществ, в которых есть как исполнительные, так и неисполнительные директора, число исполнительных директоров в целом соотносится с числом неисполнительных директоров как 1 : 4<sup>92</sup>. Поскольку соотношение числа независимых директоров и числа директоров, не являющихся независимыми, составляет 1 : 9, следует признать, что ситуация в усредненном совете директоров очень далека от желаемой.

**Схема 10. Соотношение различных категорий директоров в составе СД**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

<sup>92</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 21, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

### а) Исполнительные директора

Исполнительные члены совета директоров (или исполнительные директора) — это члены совета директоров, занимающие также определенную должность в обществе, а именно должность:

- генерального директора;
- члена правления; или
- менеджера общества, не являющегося членом правления.

В Законе об АО не говорится об исполнительных директорах в целом. Вместо этого в Законе об АО ограничивается число членов совета директоров, которые одновременно могут быть членами коллегиального исполнительного органа. Члены правления не могут составлять более одной четвертой состава совета директоров<sup>93</sup>.

**Надлежащая практика.** Исполнительные директора доминируют в советах директоров многих российских компаний. Чтобы обойти вышеупомянутое ограничение законодательства в отношении количества членов правления в совете директоров, не превышающего  $\frac{1}{4}$  всего состава совета, многие общества просто не создают коллегиальный исполнительный орган. Однако обществам, которые стремятся следовать стандартам надлежащего корпоративного управления, рекомендуется следовать не букве, а духу закона, и ограничить число любых работников общества в составе совета директоров  $\frac{1}{4}$ .

Кроме того, генеральный директор не может быть одновременно председателем совета директоров<sup>94</sup>.

Исполнительные директора не являются независимыми.

### б) Неисполнительные директора

Неисполнительные директора общества — это члены совета директоров, которые не совмещают работу в совете директоров с работой на какой-либо иной должности в обществе. Эффективно работающие неисполнительные директора обладают следующими качествами:

- порядочностью и приверженностью высоким этическим стандартам;
- разумностью суждений;
- способностью и готовностью ставить острые вопросы и анализировать их;
- отличными навыками общения с людьми.

<sup>93</sup> См. пункт 2 статьи 66 Закона об АО.

<sup>94</sup> См. там же.

**Надлежащая практика.** Согласно рекомендациям большинства международных и национальных кодексов корпоративного управления в составе совета директоров (наблюдательного совета) неисполнительные директора должны составлять большинство. Такие неисполнительные директора:

- обеспечивают взгляд со стороны и менее пристрастны в своих оценках;
- привносят дополнительные знания и опыт;
- обеспечивают полезные контакты.

Например, в Германии не более чем два бывших члена правления компании могут быть членами наблюдательного совета, с тем чтобы наблюдательный совет мог осуществлять независимый контроль за деятельностью такой компании<sup>95</sup>.

В большинстве стран — членов ЕС неисполнительные директора обычно осуществляют контроль за принятием финансовых и стратегических решений в компании. Помимо названных, существуют еще три области, в которых необходим контроль со стороны неисполнительных директоров<sup>96</sup>:

- выдвижение кандидатов в члены совета директоров;
- определение вознаграждения, выплачиваемого менеджерам и членам совета директоров;
- внешний и внутренний аудит.

Что касается Великобритании, то здесь, согласно докладу Хиггса, основное место в деятельности неисполнительного директора должны занимать четыре указанные ниже вопроса<sup>97</sup>.

1. **Стратегия.** Неисполнительные директора должны с конструктивных позиций критиковать стратегию компании и вносить вклад в ее разработку.
2. **Результаты деятельности.** Неисполнительные директора должны тщательно анализировать результаты деятельности менеджеров с точки зрения достижения намеченных целей и задач, а также контролировать представляемую отчетность о таких результатах.
3. **Риски.** Неисполнительные директора должны удостовериться в том, что финансовая информация является точной и что существующие

<sup>95</sup> См. пункт 5.4.2 Кодекса корпоративного управления Германии. См. также: [http://www.ecgi.org/codes/country\\_documents/germany/code\\_200305\\_en.pdf](http://www.ecgi.org/codes/country_documents/germany/code_200305_en.pdf).

<sup>96</sup> См.: Report of the High Level Group of Company Law Experts on a Modern Regulatory Framework for Company Law in Europe, November 2002, page 60. См. также: [http://europa.eu.int/comm/internal\\_market/en/company/company/modern/consult/report\\_en.pdf](http://europa.eu.int/comm/internal_market/en/company/company/modern/consult/report_en.pdf).

<sup>97</sup> См.: Derek Higgs, Review of the role and effectiveness of non-executive directors, January 2003. См. также: [http://www.dti.gov.uk/cld/non\\_exec\\_review/pdfs/higgsreport.pdf](http://www.dti.gov.uk/cld/non_exec_review/pdfs/higgsreport.pdf).

механизмы финансового контроля и системы управления риском являются действенными и рациональными.

4. **Человеческий фактор.** Неисполнительные директора отвечают за определение надлежащего размера вознаграждения, выплачиваемого исполнительным директорам, и играют центральную роль в деле назначения (а при необходимости, и смещения с должности) руководителей старшего звена и составления плана по подготовке их преемников.

В Законе об АО вопрос о неисполнительных директорах затронут в контексте ограничений, касающихся включения в состав совета директоров исполнительных директоров. В таблице 2 представлены соответствующие положения Закона об АО.

Может ли член совета директоров быть членом коллегиального исполнительного органа?	Да, но члены коллегиального исполнительного органа не должны составлять более одной четвертой состава совета директоров.
Может ли член совета директоров быть генеральным директором?	Да, если это не запрещено уставом.
Может ли председатель совета директоров быть генеральным директором?	Нет.
Может ли председатель совета директоров быть членом коллегиального исполнительного органа (но не генеральным директором)?	Да, если это не запрещено уставом.

Неисполнительный директор может быть независимым.

### с) Независимые директора

Российское законодательство по существу не определяет понятия «независимый директор». Однако в Законе об АО упоминаются конкретные обстоятельства, определяющие положение тех лиц, которые вовлечены в совершаемые сделки с заинтересованностью, в целях предотвращения возможных конфликтов интересов. С учетом этого в отношении независимости членов совета директоров установлены более широкие требования, нежели требования в отношении неисполнительных директоров. С этой

<sup>98</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 66 Закона об АО.

точки зрения под независимым директором понимается лицо, не являющееся и не являвшееся в течение одного года, предшествовавшего принятию соответствующего решения<sup>99</sup>:

- генеральным директором, управляющим, членом коллегиального исполнительного органа, лицом, занимающим должности в органах управления (являющимся членом совета директоров, генеральным директором или членом правления) управляющей организации;
- лицом, супруг, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры которого являются лицами, занимающими должности в указанных органах управления общества или управляющей организации общества либо являющимися управляющим общества; или
- лицом, усыновители и усыновленные которого являются лицами, занимающими должности в указанных органах управления общества или управляющей организации общества либо являющимися управляющим общества; или
- аффилированным лицом общества, за исключением члена совета директоров общества.

► Более подробную информацию об аффилированных лицах см. в разделе В.1 главы 12 части III.

**Надлежащая практика.** Независимые директора призваны внести значительный вклад в принятие обществом важных решений, в особенности таких, как оценка соответствия деятельности исполнительных органов общества избранной стратегии, определение размера вознаграждения, выплачиваемого членам исполнительных органов и совета директоров, анализ финансовой отчетности и разрешение конфликтов интересов. Наличие в составе совета директоров независимых директоров способствует укреплению доверия инвесторов к обществу, поскольку позволяет сформировать объективное мнение совета директоров по обсуждаемым вопросам. Сведения о независимых директорах рекомендуется раскрывать в годовом отчете общества<sup>100</sup>.

В отличие от Закона об АО Кодекс ФКЦБ определяет понятие независимых директоров и устанавливает, какие члены совета директоров могут считаться таковыми. В соответствии с Кодексом ФКЦБ, член совета директоров

<sup>99</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 83 Закона об АО.

<sup>100</sup> См. пункт 2.2.5 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

Таблица 3. Являются ли члены совета директоров вашего акционерного общества независимыми в соответствии с Кодексом ФКЦБ?		
Вопросы	Да	Нет
Является ли директор должностным лицом или работником общества, а также должностным лицом или работником управляющей организации общества? Являлся ли директор в течение последних трех лет должностным лицом или работником общества, а также должностным лицом или работником управляющей организации общества?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Является ли директор должностным лицом другого общества, в котором любое из должностных лиц общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Является ли директор аффилированным лицом должностного лица (управляющего) общества (должностного лица управляющей организации общества)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Является ли директор аффилированным лицом общества или аффилированным лицом такого аффилированного лица?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Является ли директор стороной по обязательствам с обществом, в соответствии с которыми такой директор может приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов его совокупного годового дохода, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности совета директоров?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Является ли директор крупным контрагентом общества (таким контрагентом, совокупный объем сделок общества с которым в течение года составляет 10 и более процентов балансовой стоимости активов общества)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Является ли директор представителем государства?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Являлся ли директор членом совета директоров общества в течение последних 7 лет?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

не является независимым, если он может дать положительный ответ хотя бы на один из приведенных в таблице 3 вопросов.

Если директор перестал быть независимым, он должен незамедлительно уведомить об этом совет директоров, изложив обстоятельства, в результате которых он перестал соответствовать критериям независимости, предусмотренным Кодексом ФКЦБ<sup>101</sup>. Совету директоров в этом случае рекомендуется:

- проинформировать акционеров о том, что директор перестал быть независимым;

<sup>101</sup> См. пункт 2.2.4 главы 3 Кодекса ФКЦБ.



- созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания нового состава совета директоров, если число независимых директоров в его составе станет меньше минимального числа независимых директоров, рекомендованного Кодексом ФКЦБ<sup>102</sup>;
- раскрывать информацию о независимых директорах в годовом отчете общества<sup>103</sup>. Это даст акционерам возможность оценить изменения в статусе независимых директоров.

Независимые директора должны воздерживаться от совершения действий, в результате которых они могут перестать быть независимыми.

Независимые директора должны составлять не менее одной четверти состава совета директоров; при этом таких директоров в составе совета директоров должно быть не менее трех<sup>104</sup>. Это должно позволить независимым директорам реально влиять на решения, принимаемые советом директоров, и формировать широкий спектр мнений по обсуждаемым вопросам. Хотя указанные минимальные цифры являются полезными в качестве отправной точки, они никоим образом не являются достаточными, чтобы гарантировать беспристрастность совета директоров. Обстоятельства работы советов директоров в различных обществах, по всей вероятности, будут неодинаковыми. В некоторых случаях указанного минимального числа независимых директоров будет достаточно, чтобы обеспечить принятие объективных и взвешенных решений. В других случаях в качестве противовеса доминирующей позиции генерального директора может быть необходимо иметь большее число независимых и решительно отстаивающих свою позицию директоров.

В международных и национальных кодексах корпоративного управления приводится более жесткое определение понятия «независимый директор». В Великобритании, например, неисполнительный директор считается независимым, если совет директоров признает, что такой директор независим по своему характеру и в своих суждениях и что у него нет никаких связей и обстоятельств, которые могли бы повлиять на суждения такого директора (или создать впечатление такого влияния).

О таких связях и обстоятельствах говорят в случаях, когда директор:

- является бывшим работником общества или группы, в которую входит общество, и при этом с момента прекращения его работы (или любых иных существенных связей с обществом) не прошло пяти лет;

<sup>102</sup> См. там же.

<sup>103</sup> См. пункт 2.2.5 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>104</sup> См. пункт 2.2.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

- имеет или в течение последних трех лет имел существенные коммерческие связи с обществом непосредственно либо в качестве партнера, акционера, директора или высокопоставленного сотрудника организации, которая имеет или имела такие коммерческие связи с обществом;
- получал или получает от общества дополнительное вознаграждение, помимо вознаграждения, выплачиваемого ему в качестве директора, участвует в схемах предоставления опционов акций общества или в схемах выплаты вознаграждения, рассчитываемого на основе полученных результатов, или является участником пенсионного фонда общества;
- имеет тесные семейные связи с любыми консультантами общества, его директорами или высокопоставленными сотрудниками;
- занимает должности в другом обществе, директора которого занимают должности в данном обществе («перекрестные должности директоров»), или существенным образом связан с другими директорами в силу участия в других обществах или их органах управления;
- представляет крупного акционера;
- является или являлся членом совета директоров на протяжении более чем десяти лет<sup>105</sup>.

Многочисленные определения, в которых подробно описываются характеристики директоров, могут лишь запутать картину. В действительности, понятие и определение независимости не обязательно должно быть сложным или запутанным. Совет институциональных инвесторов (Council of Institutional Investors, или CII), объединяющий ряд самых крупных в мире институциональных инвесторов, дал очень простое определение независимого директора, а именно: «независимый директор — это лицо, которое связано с корпорацией исключительно в силу своего членства в совете директоров». Это действительно описывает суть дела. Для тех, кому интересно узнать, как такое простое определение следует применять на практике, Совет институциональных инвесторов также приводит перечень обстоятельств, которые могут нанести ущерб независимости членов совета директоров<sup>106</sup>.

<sup>105</sup> См.: The Combined Code on Corporate Governance, July 2003, Section 1, A.3.1. См. также: [http://www.fsa.gov.uk/pubs/ukla/lr\\_comcode2003.pdf](http://www.fsa.gov.uk/pubs/ukla/lr_comcode2003.pdf).

<sup>106</sup> Более подробную информацию о CII и о принятом им определении независимости директоров (на английском языке) можно найти на сайте: [http://www.cii.org/independent\\_director.asp](http://www.cii.org/independent_director.asp).

Наконец, следует отметить, что независимость директоров не есть панацея. Нью-Йоркская фондовая биржа является тому наглядным примером. В 2003 г. биржа оказалась вовлеченной в скандал, связанный с выплатой чрезмерного вознаграждения ее главному исполнительному директору. Тем не менее размер его вознаграждения был утвержден комитетом, в составе которого были независимые директора и председателем которого также являлся независимый директор.

► См. определение независимого директора, данное МФК в Приложении 18 (часть VI).

## D. Структура совета директоров и его комитеты

### 1. Председатель совета директоров

Председатель совета директоров избирается членами совета директоров большинством голосов от общего числа членов совета директоров, если иное не предусмотрено уставом общества<sup>107</sup>. Совет директоров вправе переизбрать своего председателя в любое время. В случае отсутствия председателя совета директоров его функции осуществляет один из членов совета директоров<sup>108</sup>. Председатель совета директоров должен быть членом совета директоров и не может быть генеральным директором общества<sup>109</sup>.

**Надлежащая практика.** Способность председателя совета директоров надлежащим образом исполнять свои обязанности зависит не только от наличия у него соответствующих полномочий, но и от его личных и профессиональных качеств. Председателем совета директоров должно быть лицо, имеющее безупречную репутацию профессионала, пользующееся безусловным доверием акционеров и членов совета директоров, в честности и приверженности интересам общества которого отсутствуют какие-либо сомнения<sup>110</sup>.

<sup>107</sup> См. пункт 1 статьи 67 Закона об АО.

<sup>108</sup> См. пункт 3 статьи 67 Закона об АО.

<sup>109</sup> См. абзац 2 пункт 2 статьи 66 Закона об АО.

<sup>110</sup> См. пункт 4.1.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

Обязанности по руководству обществом должны четко разграничиваться как на бумаге (что предусмотрено законодательством), так и на практике: с одной стороны, существуют обязанности по руководству обществом, которое осуществляет совет директоров, с другой стороны — существуют обязанности исполнительных органов по управлению повседневной деятельностью общества. Полномочия председателя совета директоров, а также генерального директора должны быть максимально полно установлены внутренними документами общества<sup>111</sup>.

Председатель совета директоров<sup>112</sup>:

- созывает заседания совета директоров и председательствует на них;
- председательствует на общем собрании акционеров, если иное не предусмотрено уставом;
- от имени общества подписывает договоры с генеральным директором, членами правления, управляющим или управляющей организацией<sup>113</sup>;
- выполняет любые иные обязанности, предусмотренные уставом и внутренними документами общества.

**Надлежащая практика.** Другие обязанности председателя совета директоров должны быть определены в положении о совете директоров. Кроме того, общество может счесть целесообразным подготовить описание должностных обязанностей председателя совета директоров, включив туда, в частности, приведенные ниже положения<sup>114</sup>.

Председатель совета директоров:

- осуществляет руководство деятельностью совета директоров и обеспечивает ее эффективность;
- устанавливает, осуществляет и анализирует процедуры, применяемые советом директоров в его работе;

<sup>111</sup> См. там же.

<sup>112</sup> См. пункт 2 статьи 67 Закона об АО.

<sup>113</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 69 Закона об АО.

<sup>114</sup> В круг типовых обязанностей вошли элементы, перечисленные в докладе Дерекы Хиггса «Review of the role and effectiveness of non-executive directors» (январь 2003 г.) и в отчете Экспертной комиссии Национальной ассоциации корпоративных директоров (NACD), посвященном профессиональной квалификации директоров (см. Приложение В к отчету).

- составляет график заседаний совета директоров и координирует его с председателями комитетов совета директоров;
- составляет и представляет повестку дня заседаний, а также обеспечивает, чтобы все члены совета директоров своевременно получали необходимую информацию;
- периодически взаимодействует с генеральным директором общества и действует в качестве посредника между советом директоров и исполнительными органами общества;
- обеспечивает своевременное предоставление точной, полной и четкой информации другим членам совета директоров;
- обеспечивает эффективную взаимосвязь с акционерами общества;
- организует проведение регулярной оценки деятельности совета директоров, а также его комитетов и отдельных членов;
- содействует тому, чтобы неисполнительные директора эффективно вносили свой вклад в работу совета директоров, и обеспечивает конструктивные отношения между исполнительными и неисполнительными директорами;
- выполняет другие обязанности, которые определяются общим собранием акционеров и советом директоров в целом, в зависимости от конкретных потребностей и обстоятельств.

## 2. Комитеты совета директоров

По мере усложнения условий предпринимательской деятельности требования к совету директоров становятся все более строгими, а перечень обязанностей его членов продолжает расширяться. Комитеты совета директоров все чаще воспринимаются как эффективные инструменты, с помощью которых совет директоров может справиться с возникающими проблемами. В частности, комитеты:

- позволяют совету директоров заниматься сложными вопросами более эффективно, так как дают специалистам возможность сосредоточиться на конкретных проблемах и представить совету директоров глубокий анализ таковых;
- обеспечивают накопление опыта советом директоров и получение им специальных знаний по таким конкретным вопросам деятельности компании, как финансовая отчетность, управление рисками и внутренний контроль;

- повышают уровень объективности и независимости суждений совета директоров, так как изолируют его от возможного негативного влияния менеджеров и контролирующих акционеров.

Важным обстоятельством является то, что комитеты составляют часть совета директоров. Именно совет директоров создает их, определяет сферу их деятельности в положениях о комитетах, назначает директоров в состав комитетов и претворяет в жизнь рекомендации последних. Следует также подчеркнуть, что комитеты совета директоров готовят рекомендации для совета директоров, но не принимают за него решений.

В целях упорядочения деятельности комитетов, совет директоров должен утвердить внутренний документ, предусматривающий порядок формирования и работы каждого комитета<sup>115</sup>.

**Корпоративная практика в России.** Только в 3,3% компаний из числа принявших участие в исследовании МФК существуют специализированные комитеты совета директоров. Ни в одном из таких комитетов не было председателя, который был бы независимым директором. Комитеты совета директоров представляют собой нечастое явление вне зависимости от количественного состава данного органа управления<sup>116</sup>.

### а) Виды комитетов

В Кодексе ФКЦБ рекомендуется, чтобы в обществах создавалось несколько комитетов совета директоров. При этом надо проявлять осторожность: многочисленными комитетами трудно управлять, а деятельность совета директоров может в этом случае приобрести фрагментарный характер. Рекомендуется создавать комитеты по мере необходимости, начиная с наиболее важных, а затем по мере накопления опыта переходить к созданию дополнительных комитетов. Возможно создание как постоянных, так и временных комитетов. С точки зрения акционеров, наиболее важным является комитет по аудиту. Некоторые комитеты, вопрос о создании которых может быть рассмотрен обществом, подробно описываются в таблице 4.

<sup>115</sup> См. пункт 4.7.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>116</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 25, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

## Пособие по корпоративному управлению

Таблица 4. Комитеты совета директоров		
	Функции	Рекомендации в отношении состава комитета
Комитет по аудиту <sup>117</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вырабатывает рекомендации совету директоров по выбору независимой аудиторской организации.</li> <li>Осуществляет взаимодействие с ревизионной комиссией общества и аудитором общества.</li> <li>Осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества.</li> <li>Контролирует исполнение финансово-хозяйственного плана общества.</li> <li>Следит за работой системы внутреннего контроля.</li> <li>Оценивает процедуры внутреннего контроля.</li> <li>Разрабатывает процедуры внутреннего контроля и процедуры управления рисками.</li> <li>Вырабатывает рекомендации для совета директоров относительно одобрения нестандартных операций<sup>118</sup>.</li> </ul> <p>► Более подробную информацию о комитете по аудиту см. в разделе С главы 14 части IV и Приложении 7 (часть VI).</p>	<p>В состав комитета следует включать только независимых директоров. В тех случаях, когда это невозможно в силу объективных причин, комитет, по меньшей мере, должен возглавляться независимым директором и состоять из членов совета директоров, не являющихся должностными лицами общества.</p> <p>В уставе общества (или в его внутренних документах) следует установить конкретные требования к квалификации членов комитета. В частности, члены комитета должны иметь финансовое образование и знать бухгалтерский учет и финансовую отчетность<sup>119</sup>.</p>
Комитет по стратегическому планированию <sup>120</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определяет стратегию и цели общества, а также показатели деятельности.</li> <li>Разрабатывает приоритетные направления его деятельности.</li> <li>Вырабатывает рекомендации по дивидендной политике общества.</li> <li>Оценивает эффективность деятельности общества в долгосрочной перспективе.</li> </ul> <p>► См. типовое положение о комитете по стратегическому планированию и финансам в Приложении 10 (часть VI).</p>	<p>(В Кодексе ФКЦБ не приводится специальных рекомендаций.) Члены комитета должны иметь опыт работы в отрасли, в которой действует общество. Работе комитета по стратегическому планированию будет способствовать включение в его состав членов, обладающих знаниями в таких областях, как финансы и производство.</p>
Комитет по этике <sup>121</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Способствует соблюдению обществом этических норм и построению доверительных отношений в обществе.</li> <li>Выявляет и предотвращает нарушения обществом законодательных актов и этических норм.</li> </ul> <p>► См. типовой кодекс этики в Приложении 5 (часть VI).</p>	<p>(В Кодексе ФКЦБ не приводится специальных рекомендаций.) Члены комитета должны отличаться высочайшей порядочностью, пользоваться доверием всех акционеров и хорошо знать юридические и этические нормы.</p>

<sup>117</sup> См. пункты 4.8–4.12 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>118</sup> См. пункт 4.9 главы 3, а также абзац 2 пункта 1.1.2 и пункты 2, 1.2, 1.4, 2.2 и 2.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>119</sup> См. пункт 1.3.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>120</sup> См. пункт 4.8 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>121</sup> См. пункт 4.1.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

Таблица 4. Комитеты совета директоров		
	Функции	Рекомендации в отношении состава комитета
Комитет по кадрам и вознаграждениям <sup>122</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определяет качества, необходимые членам совета директоров.</li> <li>• Вырабатывает политику общества в области вознаграждения, предусматривающую принципы и критерии определения размера вознаграждения, выплачиваемого:               <ul style="list-style-type: none"> <li>— членам совета директоров;</li> <li>— генеральному директору;</li> <li>— членам правления;</li> <li>— руководителям основных структурных подразделений общества.</li> </ul> </li> <li>• Разрабатывает критерии оценки деятельности указанных выше лиц.</li> <li>• Проводит регулярную оценку деятельности генерального директора и членов правления.</li> <li>• Определяет выплаты в пользу указанных лиц за счет общества (в том числе страхование жизни, здоровья, негосударственное пенсионное обеспечение).</li> <li>• Определяет качества, необходимые кандидатам на должности членов исполнительных органов и руководителей основных структурных подразделений общества.</li> <li>• Разрабатывает условия договоров, заключаемых обществом с генеральным директором и членами коллегиального исполнительного органа.</li> <li>• Проводит предварительную оценку кандидатур генерального директора и членов коллегиального исполнительного органа.</li> <li>• Подготавливает для совета директоров предложения по возможности повторного назначения генерального директора и членов коллегиального исполнительного органа.</li> <li>• Рассматривает и одобряет кадровую политику общества, в том числе вопросы заработной платы.</li> </ul> <p>▶ См. типовое положение о комитете по кадрам и вознаграждениям в Приложении 9 (часть VI).</p>	<p>В состав комитета следует включать только независимых директоров. В тех случаях, когда это невозможно в силу объективных причин, комитет, по меньшей мере, должен возглавляться независимым директором и состоять из членов совета директоров, не являющихся должностными лицами общества<sup>123</sup>.</p>

<sup>122</sup> См. пункт 4.10.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>123</sup> См. пункт 4.10.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.



Таблица 4. Комитеты совета директоров		
	Функции	Рекомендации в отношении состава комитета
Комитет по урегулированию корпоративных конфликтов <sup>124</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечивает надлежащее отражение прав акционеров в уставе и внутренних документах, а также в кодексе корпоративного управления общества и разрабатывает политику и правила защиты прав акционеров.</li> <li>• Разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов.</li> <li>• Подготавливает рекомендации для совета директоров, касающиеся эффективного урегулирования конфликтов между обществом, его акционерами, директорами и менеджерами.</li> </ul> <p>► См. типовое положение о комитете по корпоративному управлению в Приложении 8 (часть VI).</p>	<p>В состав комитета следует включать только независимых директоров. В тех случаях, когда это невозможно в силу объективных причин, комитет, по меньшей мере, должен возглавляться независимым директором и состоять из членов совета директоров, не являющихся должностными лицами общества.</p>

### б) Полномочия комитетов совета директоров

Совет директоров является коллегиальным органом, следовательно:

- все его члены имеют равные права и обязанности (уставом общества может быть предусмотрено право решающего голоса председателя совета директоров при принятии советом директоров решений в случае равенства голосов его членов);
- все его члены несут солидарную ответственность;
- все его члены действуют вместе как единый орган в соответствии с определенными процедурами принятия решений.

Таким образом, хотя определенные функции могут быть делегированы комитетам совета директоров, в конечном счете ответственность за принятые решения возлагается на совет директоров в целом. Члены комитетов имеют не больше прав, чем любые иные члены совета директоров, но при этом у них есть дополнительные обязанности.

### с) Состав комитетов

В состав комитетов совета директоров входят только члены совета директоров. Другие лица, например менеджеры, могут быть приглашены

<sup>124</sup> См. пункт 2.1.2 главы 10 Кодекса ФКЦБ.

принять участие в заседании или дать объяснения по тем или иным вопросам, но с правом совещательного голоса, т. е. они не могут принимать участие в голосовании и принятии решения.

**Надлежащая практика.** В состав комитетов совета директоров должны входить члены совета директоров, обладающие большим опытом и знаниями в соответствующей сфере<sup>125</sup>. Количественный состав комитетов должен быть определен таким образом, чтобы он позволял осуществлять необходимую работу. Поскольку участие в работе комитета требует от членов совета директоров обстоятельного рассмотрения каждого вопроса, обсуждаемого комитетом, следует ограничить участие членов совета директоров в работе нескольких комитетов. В случае необходимости к работе комитетов могут привлекаться эксперты, которые обладают профессиональными знаниями, необходимыми для работы в конкретном комитете.

Большинство фондовых бирж рекомендуют, чтобы в состав комитетов совета директоров входили и (или) чтобы председателями таких комитетов были независимые директора. Установленные некоторыми биржами (в частности Нью-Йоркской фондовой биржей) требования листинга являются еще более жесткими и предусматривают, чтобы в таких комитетах независимые директора составляли большинство, а в составе комитетов по аудиту, кадрам и вознаграждениям не было никаких директоров, кроме независимых.

### d) Роль председателя совета директоров в работе комитетов

**Надлежащая практика.** Председатель совета директоров должен<sup>126</sup>:

- учитывать предложения членов совета директоров по формированию комитетов;
- принимать на себя инициативу в выдвижении членов совета директоров в состав того или иного комитета;
- принимать все необходимые организационные меры для обеспечения эффективной работы комитетов совета директоров.

<sup>125</sup> См. пункт 4.7.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>126</sup> См. пункт 4.1.5 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

### 3. Председатель комитета совета директоров

Председатель комитета совета директоров отвечает за эффективность работы комитета (независимо от других своих обязанностей). Председатель комитета формирует эффективно работающую команду, организует заседания комитета и проявляет интеллектуальное лидерство по сложным вопросам.

**Надлежащая практика.** Председатель комитета играет важную роль в организации его работы. Комитеты должны возглавляться членами совета директоров, не являющимися должностными лицами общества<sup>127</sup>. В идеале такие директора также должны быть независимыми. Это в особенности важно применительно к комитетам по аудиту и по кадрам и вознаграждениям, председателями которых (как того требует наилучшая практика корпоративного управления) должны быть независимые директора.

Председатели комитетов должны постоянно информировать председателя совета директоров о своей работе. Кроме того, председатели комитетов должны присутствовать на общем собрании акционеров, чтобы отвечать на вопросы акционеров<sup>128</sup>.

## Е. Порядок работы совета директоров

Совет директоров является органом управления, порядок работы которого определяется Законом об АО, уставом и внутренними документами общества.

### 1. Председатель совета директоров и заседания совета директоров

Председатель совета директоров<sup>129</sup>:

- созывает заседания совета директоров и председательствует на них;
- организует на заседаниях совета директоров ведение протокола;
- имеет право решающего голоса при принятии решений советом директоров в случае равенства голосов членов совета директоров (если это предусмотрено уставом);

<sup>127</sup> См. пункт 4.7.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>128</sup> См. пункт 2.1.1 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>129</sup> См. пункт 2 статьи 67 и пункты 3–4 статьи 68 Закона об АО.

- подписывает протокол заседаний совета директоров (если он председательствует на них).

**Надлежащая практика.** Если говорить более конкретно, председатель совета директоров участвует в его работе путем<sup>130</sup>:

- формирования повестки дня заседаний совета директоров;
- организации выработки наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня;
- организации свободного обсуждения вопросов, а также обеспечения доброжелательной и конструктивной атмосферы проведения заседаний;
- содействия поиску согласованного решения членами совета директоров.

При этом председатель совета директоров должен занимать твердую позицию и всегда действовать в интересах общества. Кроме этого, рекомендуется предусмотреть во внутренних документах общества обязанность председателя совета директоров<sup>131</sup>:

- принимать все необходимые меры для своевременного предоставления членам совета директоров информации, необходимой им для принятия решений по вопросам повестки дня;
- поощрять членов совета директоров к свободному выражению своих мнений по указанным и иным вопросам;
- открыто обсуждать такие мнения;
- брать на себя инициативу при формулировании проектов решений совета директоров по рассматриваемым вопросам.

## 2. Заседания совета директоров

Совет директоров должен следовать требованиям закона<sup>132</sup>, с тем чтобы принимаемые им решения имели силу и не могли быть отменены судом по искам о признании их недействительными.

<sup>130</sup> См. пункты 4.1.2–4.1.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>131</sup> См. пункт 4.1.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>132</sup> См. пункты 2 и 3 статьи 68 Закона об АО.

**Надлежащая практика.** Члены совета директоров должны обеспечивать регулярное проведение хорошо организованных заседаний совета директоров и его комитетов. Члены совета директоров должны активно участвовать в заседаниях совета директоров, и каждый член совета директоров:

- должен принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним;
- должен участвовать в работе комитетов совета директоров;
- вправе требовать созыва заседания совета директоров для обсуждения какого-либо вопроса, если, по его мнению, этот вопрос нуждается в оперативном обсуждении в интересах общества<sup>133</sup>;
- должен заранее уведомлять совет директоров о невозможности своего участия в заседании совета директоров<sup>134</sup>.

Кроме того, члены совета директоров должны иметь достаточно времени для выполнения своих функций. Поэтому совет директоров должен разработать для своих членов правила участия в работе советов директоров других обществ<sup>135</sup>. Например, в Австралии председательство в совете директоров компании, акции которой зарегистрированы на фондовой бирже, приравнивается к членству в трех советах директоров различных компаний, а максимальное число таких директорских должностей (или эквивалентных им), занимаемых каким-либо физическим лицом, не должно превышать пяти<sup>136</sup>. Общее правило, касающееся членства в советах директоров нескольких компаний, должно, тем не менее, быть связано с фактором времени: если у потенциального члена совета директоров нет времени, он не должен принимать на себя слишком много обязанностей.

<sup>133</sup> См. пункт 3.2.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>134</sup> См. пункт 3.2.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>135</sup> См. пункт 3.2.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>136</sup> См.: Australian Certified Public Accountants, Corporate Governance Health Checks, [http://www.cpaaustralia.com.au/01\\_information\\_centre/16\\_media\\_releases/2002/1\\_16\\_0\\_20020708\\_mr.asp](http://www.cpaaustralia.com.au/01_information_centre/16_media_releases/2002/1_16_0_20020708_mr.asp).

### 3. Первое заседание совета директоров

**Надлежащая практика.** Не позднее одного месяца с даты проведения общего собрания акционеров, на котором был избран совет директоров, необходимо провести первое его заседание. Для удобства такое заседание может быть организовано после общего собрания акционеров. Обычно на этом заседании избирается председатель совета директоров. Кроме того, рекомендуется, чтобы на первом заседании совета директоров<sup>137</sup>:

- были определены, подтверждены или скорректированы приоритетные направления деятельности совета директоров;
- были сформированы его комитеты, по мере необходимости;
- были избраны председатели комитетов.

Общество может также организовать ознакомительный курс обучения для новых членов совета директоров, охватывающий в числе иных вопросов:

- вопросы, касающиеся отрасли и сектора экономики, в которых работает общество;
- вопросы хозяйственной деятельности общества;
- текущее финансовое положение общества;
- стратегию общества;
- бизнес-риски;
- вопросы, связанные с образованием и опытом ключевых работников общества.

### 4. График проведения заседаний совета директоров

Порядок созыва и проведения заседаний совета директоров общества определяется уставом или внутренним документом общества<sup>138</sup>.

**Надлежащая практика.** У совета директоров должен быть план проведения заседаний, содержащий перечень вопросов, которые будут рассматриваться на соответствующих заседаниях. Совет директоров должен

<sup>137</sup> См. пункт 4.2.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>138</sup> См. пункт 1 статьи 68 Закона об АО.

проводить заседания регулярно, не реже одного раза в шесть недель, как рекомендовано Кодексом ФКЦБ<sup>139</sup>. Однако совет директоров может проводить заседания и чаще, по мере необходимости. Ниже приводятся рекомендации по проведению заседаний совета директоров.

- **Разработка плана заседаний на год.** Это позволит директорам заблаговременно внести заседания в свое расписание. Следует отметить, что такой план заседаний должен носить рекомендательный характер, то есть совет директоров должен проводить дополнительные заседания, когда это необходимо, и напротив, отменять заседания, если на них нечего обсуждать.
- **Заблаговременное составление повестки дня.** В этом случае директора смогут надлежащим образом подготовиться по соответствующим вопросам и целенаправленно обсудить их. Председателю совета директоров целесообразно заранее разослать проект повестки дня, это позволит ему получить замечания и предложения по включенным в нее вопросам.
- **Отнесение важных вопросов в начало повестки дня.** У директоров нередко бывают другие дела, и многие из них вынуждены уходить с заседания совета директоров до его окончания. Лучше назначать заседания на начало рабочего дня, что способствует проведению оживленных дискуссий по соответствующим вопросам.

В дополнение к регулярным заседаниям совет директоров должен провести заседание, на котором будет предварительно утвержден годовой отчет общества<sup>140</sup>. Такое заседание обычно проводится не менее чем за 30 дней до проведения годового собрания акционеров.

**Корпоративная практика в России.** Согласно данным последних исследований, в российских акционерных обществах заседания совета директоров проводятся в среднем от восьми<sup>141</sup> до одиннадцати раз в год<sup>142</sup>.

<sup>139</sup> См. пункт 4.2.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>140</sup> См. пункт 4 статьи 88 Закона об АО.

<sup>141</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 26, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

<sup>142</sup> По данным обзора ФКЦБ-ИФРУ-ИНВАС, 2002 г. См.: [www.rid.ru](http://www.rid.ru).

### 5. Кто имеет право требовать созыва заседания совета директоров

Как правило заседания совета директоров созываются его председателем. Председатель обязан созвать заседание совета директоров по требованию<sup>143</sup>:

- членов совета директоров;
- ревизионной комиссии (ревизора) общества;
- аудитора общества;
- генерального директора и правления;
- иных лиц, определенных уставом общества<sup>144</sup>.

### 6. Уведомление членов совета директоров о заседании совета директоров

**Надлежащая практика.** Члены совета директоров должны надлежащим образом подготовиться к проведению заседания совета директоров<sup>145</sup>. Члены совета директоров не должны голосовать, если у них нет по соответствующим вопросам исчерпывающей информации или если такие вопросы для них непонятны. Необходимые материалы и информация должны направляться членам совета директоров вместе с уведомлением о проведении заседания совета директоров, так чтобы каждый член совета директоров мог изучить материалы, относящиеся к вопросам повестки дня<sup>146</sup>. Срок в две недели является достаточным для этого. Внутренние документы общества должны предусматривать наиболее приемлемые для членов совета директоров форму уведомления о заседании совета директоров и порядок направления (предоставления) им информации (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи)<sup>147</sup>.

<sup>143</sup> См. пункт 1 статьи 68 Закона об АО.

<sup>144</sup> Например, созыва заседания совета директоров может требовать акционер (или группа акционеров), владеющий (владеющая) в совокупности не менее чем 2% голосующих акций общества. См. пункт 4.13 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>145</sup> См. пункт 4.5 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>146</sup> См. пункт 4.5.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>147</sup> См. пункт 4.5.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.



### 7. Кворум на заседаниях совета директоров

Кворум представляет собой минимальное число членов совета директоров, которые должны участвовать в заседании совета директоров для того, чтобы на таком заседании могли приниматься решения, имеющие силу. Кворум для проведения заседания совета директоров определяется уставом, но он не должен быть менее половины от числа избранных членов совета<sup>148</sup>.

В случае когда количество членов совета директоров становится меньше количества, составляющего указанный кворум, совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава совета. Оставшиеся члены совета директоров вправе принимать решение только о созыве внеочередного общего собрания акционеров<sup>149</sup>.

**Надлежащая практика.** При принятии решений по наиболее важным вопросам деятельности общества рекомендуется в уставе или в иных внутренних документах общества установить более высокие требования к кворуму. В частности, кворум должен составлять квалифицированное большинство в две трети от числа избранных членов совета директоров для<sup>150</sup>:

- утверждения приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана общества;
- утверждения дивидендной политики общества и представления рекомендаций по выплате дивидендов;
- вынесения на общее собрание акционеров вопросов о реорганизации или ликвидации общества;
- уменьшения (увеличения) уставного капитала общества.

Аналогичным образом, в уставе рекомендуется предусмотреть такую процедуру определения кворума, которая обеспечивала бы возможность влияния независимых директоров на принятие решений<sup>151</sup>.

<sup>148</sup> См. пункт 2 статьи 68 Закона об АО.

<sup>149</sup> См. там же.

<sup>150</sup> См. пункт 4.15 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>151</sup> См. пункт 4.14 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

## 8. Порядок участия членов совета директоров в его заседаниях

Члены совета директоров общества могут участвовать в голосовании, когда они:

- присутствуют на заседании совета директоров;
- участвуют в нем посредством конференционной (селекторной) связи или иных средств связи (если это разрешено уставом или внутренними документами общества);
- отсутствуют на заседании, но представили письменное мнение (если это разрешено уставом или внутренними документами общества).

**Надлежащая практика.** Некоторые вопросы столь важны, что они должны решаться на очных заседаниях совета директоров. Такие вопросы включают<sup>152</sup>:

- утверждение приоритетных направлений деятельности общества и финансово-хозяйственного плана общества;
- созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его проведения;
- предварительное утверждение годового отчета общества;
- созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров по требованию заинтересованных лиц;
- избрание и переизбрание председателя совета директоров;
- образование исполнительных органов общества и досрочное прекращение их полномочий;
- приостановление полномочий генерального директора и назначение временного генерального директора;
- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации общества;
- увеличение уставного капитала путем размещения дополнительных акций.

Передача права голоса членом совета директоров иному лицу, в том числе другому члену совета директоров, не допускается<sup>153</sup>.

<sup>152</sup> См. пункт 4.4 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>153</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 68 Закона об АО.

**Надлежащая практика.** При участии в заседании совета директоров каждый директор должен:

- слушать и вникать в устное изложение вопросов;
- задавать вопросы. Это особенно важно, когда речь идет о презентациях или отчетах, представленных на рассмотрение совета директоров должностными лицами общества, тем более когда такие материалы сложны или нечетко изложены;
- требовать дополнительных материалов. Если на рассмотрение совета директоров представлен конкретный вопрос, по которому у директора нет специальных знаний, такой директор должен еще до проведения заседания запросить дополнительную информацию в форме исследований, оценок или заключений (в том числе подготовленных независимыми экспертами), а также иных документов по данному вопросу.

### 9. Учет письменных мнений

Уставом или внутренним документом общества может быть предусмотрена возможность учета при определении наличия кворума и результатов голосования письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании<sup>154</sup>.

**Надлежащая практика.** Уставом или иными внутренними документами общества должна быть предусмотрена возможность принятия решений членами совета директоров путем заочного голосования. Однако применительно к тем решениям, которые по уставу должны приниматься на очном заседании совета директоров, голоса отсутствующих членов совета директоров, высказавших свое мнение в письменном виде, не учитываются при определении кворума на заседании совета директоров<sup>155</sup>. Общества должны определить порядок заочного голосования, в том числе сроки направления каждому члену совета директоров бюллетеня для голосования и получения заполненного бюллетеня. При определении указанных сроков следует исходить из того, что они должны быть достаточными для полу-

<sup>154</sup> См. пункт 1 статьи 68 Закона об АО.

<sup>155</sup> См. пункт 4.3.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

чения бюллетеней и принятия членами совета директоров решений по содержащимся в них вопросам повестки дня<sup>156</sup>.

## 10. Решения совета директоров

Решения совета директоров принимаются большинством голосов членов совета директоров, принимающих участие в заседании, если Законом об АО, уставом общества или его внутренним документом не предусмотрено большее число голосов, необходимое для принятия решения<sup>157</sup>.

**Таблица 5. Решения, принимаемые единогласно или квалифицированным большинством голосов всех членов совета директоров**

Решения, принимаемые единогласно:	Решения, принимаемые большинством в $\frac{3}{4}$ голосов:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увеличение уставного капитала путем выпуска и размещения дополнительных акций общества, если в соответствии с уставом общества совету директоров предоставлено право принимать такое решение<sup>158</sup>.</li> <li>• Одобрение крупной сделки<sup>159</sup>.</li> </ul> <p>► Более подробную информацию о крупных сделках см. в разделе А главы 12 части III.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приостановление полномочий генерального директора и управляющего (управляющей организации) по какой-либо причине<sup>160</sup>.</li> <li>• Образование временного единоличного исполнительного органа общества (генерального директора).</li> <li>• Проведение внеочередного общего собрания акционеров для решения вопроса об образовании нового исполнительного органа или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества управляющей организации или управляющему<sup>161</sup>.</li> </ul>

Сделка с заинтересованностью должна быть одобрена<sup>162</sup>:

- в обществах с числом акционеров — владельцев голосующих акций общества не более 1000 — большинством голосов директоров, не заинтересованных в ее совершении;

<sup>156</sup> См. пункт 4.3.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>157</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 68 Закона об АО.

<sup>158</sup> См. пункт 2 статьи 28 Закона об АО.

<sup>159</sup> См. пункт 2 статьи 79 Закона об АО.

<sup>160</sup> Если образование исполнительных органов отнесено к компетенции общего собрания акционеров и если устав предоставляет совету директоров право утверждать такое решение.

<sup>161</sup> См. абзац 3 пункта 4 статьи 69 Закона об АО.

<sup>162</sup> См. пункты 2 и 3 статьи 83 Закона об АО.

- в обществах с числом акционеров — владельцев голосующих акций общества более 1000 — большинством голосов независимых директоров, не заинтересованных в ее совершении.

### 11. Протокол заседания совета директоров

На заседании совета директоров должен вестись протокол<sup>163</sup>. Протокол заседания совета директоров составляется не позднее трех дней после заседания и хранится в обществе<sup>164</sup>. Протокол должен содержать по меньшей мере следующую информацию:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствовавшие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Председательствующий на заседании совета директоров несет ответственность за правильность составления протокола и подписывает его<sup>165</sup>.

**Надлежащая практика.** Поскольку законодательные и нормативные требования к членам совета директоров становятся все более многочисленными, протоколы заседаний совета директоров представляют собой важный документ, свидетельствующий о выполнении членами совета директоров их обязанности проявлять заботливость. В соответствии со стандартами надлежащей практики корпоративного управления, вместе с протоколами должны храниться бюллетени, использованные в голосовании по вопросам повестки дня заседаний совета директоров<sup>166</sup>. Целе-

---

<sup>163</sup> См. пункт 4 статьи 68 Закона об АО.

<sup>164</sup> См. пункт 1 статьи 89 Закона об АО.

<sup>165</sup> См. пункт 4 статьи 68 Закона об АО.

<sup>166</sup> См. пункт 4.16.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

сообразно, чтобы протокол подписывался всеми членами совета директоров.

► *Более подробную информацию о значении протокола для установления ответственности членов совета директоров см. в разделе F.7 настоящей главы.*

Совету директоров нередко бывает необходимо назначить секретаря совета директоров, который ведет записи и помогает составлять протокол заседаний. В международной практике в качестве секретаря совета директоров часто выступает корпоративный секретарь общества, который также может подписывать протоколы заседаний.

► *Типовой протокол приведен в Приложении 16 (часть VI).*

Следует отметить, что протокол содержит лишь краткую сводную информацию о заседании, в то время как стенограммы отражают весь ход обсуждения вопросов с изложением предложений и аргументов, выдвигавшихся каждым из членов совета директоров.

**Надлежащая практика.** Вне зависимости от того, будут ли в обществе вестись протоколы и (или) стенограммы заседаний, вместе с ними должны храниться следующие документы<sup>167</sup>:

- бюллетени, использованные в голосовании по вопросам повестки дня заседаний совета директоров;
- письменные мнения членов совета директоров, отсутствовавших на заседании.

Каждому члену совета директоров должна быть предоставлена информация о ходе обсуждения вопросов повестки дня на заседаниях совета директоров. Для этого обществу следует установить процедуру, в соответствии с которой всем членам совета директоров направляются<sup>168</sup>:

<sup>167</sup> См. там же.

<sup>168</sup> См. пункт 4.16.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

- копии протоколов и стенограмм заседаний;
- отчеты об итогах голосования (в случае проведения заседания в заочной форме).

Это должно быть сделано в течение разумного времени после окончания заседания совета директоров, но в любом случае до следующего заседания.

### 12. Корпоративный секретарь и заседания совета директоров

**Надлежащая практика.** Секретарь общества должен решать все организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний совета директоров<sup>169</sup>. Хотя заседания совета директоров проводятся по решению председателя совета директоров, секретарь общества должен отвечать за решение таких организационных вопросов, как:

- уведомление всех членов совета директоров о проведении заседания совета директоров;
- направление (вручение) им бюллетеней;
- сбор заполненных бюллетеней и бюллетеней для заочного голосования;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания совета директоров;
- ведение протоколов и стенограмм заседаний<sup>170</sup>.

► Более подробную информацию о секретаре общества см. в главе 6.

### F. Обязанности и ответственность членов совета директоров

Члены совета директоров должны действовать добросовестно, с должной заботливостью и осмотрительностью и в интересах общества.

<sup>169</sup> См. пункт 1.2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>170</sup> См. пункты 1.2.2–1.2.3 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

**Надлежащая практика.** В некоторых странах, в том числе в России, члены совета директоров обязаны действовать только в интересах общества в целом (не выделяя при этом интересов отдельных групп акционеров и (или) заинтересованных лиц). Однако действуя только в интересах общества, менеджеры иногда склонны отстаивать исключительно собственную позицию. Следовательно, акционеры (а также законодатель) должны продумать, не следует ли обязать директоров действовать в интересах не только общества, но и его акционеров.

Стандарты толкования таких терминов, как «добросовестность», «разумность», а также стандарты профессионального поведения со временем вырабатываются в рамках судебной системы каждой страны, ее экономики и корпоративной культуры<sup>171</sup>.

Закон об АО требует, чтобы члены совета директоров действовали добросовестно и разумно<sup>172</sup>. Кроме того, существует общее требование о том, что лицо, которое в силу закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, должно действовать в интересах представляемого им юридического лица добросовестно и разумно<sup>173</sup>. Следует также отметить, что согласно Гражданскому кодексу РФ в случаях, когда закон ставит ответственность участников гражданско-правовых отношений в зависимости от того, действовали ли они разумно и добросовестно, разумность действий и добросовестность участников (например сторон договора) предполагаются<sup>174</sup>. Тем не менее ни в Законе об АО, ни в Гражданском кодексе РФ нет определения понятий «добросовестности» и «разумности».

Если обратиться к опыту других стран, например США и Великобритании, то понятия «разумности» и «добросовестности» принято рассматривать как фундаментальные принципы, лежащие в основе обязанностей членов совета директоров, в особенности их обязанности проявлять заботливость и соблюдать лояльность.

<sup>171</sup> При рассмотрении указанных обязанностей в настоящем Пособии делаются ссылки на общие положения ГК РФ и Закона об АО, с одной стороны, и на Кодекс ФКЦБ и признанные на международном уровне принципы корпоративного управления, с другой стороны.

<sup>172</sup> См. пункт 1 статьи 71 Закона об АО.

<sup>173</sup> См. пункт 3 статьи 53 ГК РФ.

<sup>174</sup> См. пункт 3 статьи 10 ГК РФ.



### 1. Обязанность проявлять заботливость

Обязанность проявлять заботливость является важным элементом системы корпоративного управления, от которого зависит также реализация ряда других принципов, таких как контроль за сделками с заинтересованностью и утверждение политики вознаграждения менеджеров и неисполнительных директоров. Это также важно для советов директоров обществ, которые входят в группу компаний: даже если такое общество находится под контролем другого юридического лица, обязанность члена совета директоров общества проявлять заботливость распространяется на общество и всех его акционеров, а не только на контролируемую компанию в группе<sup>175</sup>.

**Надлежащая практика.** Члены совета директоров должны осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и профессионально, с заботливостью и осмотрительностью<sup>176</sup>. Это означает, что член совета директоров должен:

- действовать честно и добросовестно;
- проявлять активность;
- проявлять максимум заботливости и осмотрительности, которых следует ожидать от хорошего руководителя в аналогичной ситуации при аналогичных обстоятельствах;
- не побуждать общество к совершению незаконных действий;
- регулярно посещать заседания совета директоров и активно участвовать в них;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня заседания совета директоров и требовать созыва такого заседания, когда это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной и результативной системы внутреннего контроля;
- требовать, чтобы генеральный директор и члены правления предоставляли достаточную информацию совету директоров, так чтобы члены

<sup>175</sup> См. Аннотацию к Принципам корпоративного управления ОЭСР, посвященную принципу ответственности совета директоров ([www.oecd.org](http://www.oecd.org)).

<sup>176</sup> См. пункт 3.1.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

совета директоров могли принимать взвешенные решения по корпоративным вопросам<sup>177</sup>;

- осуществлять необходимый контроль.

### 2. Обязанность соблюдать лояльность

Обязанность соблюдать лояльность предполагает, что члены совета директоров должны осуществлять свои полномочия в интересах общества в целом. Иными словами, члены совета директоров не должны допускать, чтобы их личные интересы брали верх над интересами общества. Обязанность соблюдать лояльность обычно означает, что членам совета директоров запрещается:

- участвовать в конкурирующем обществе;
- заключать какие-либо сделки с обществом, не раскрыв предварительно информацию о них и не получив сначала разрешения со стороны общего собрания акционеров или совета директоров;
- пользоваться имуществом и возможностями общества в личных целях;
- раскрывать необщедоступную, конфиденциальную информацию;
- использовать полученную от общества информацию и соответствующие коммерческие возможности для извлечения личной выгоды, то есть для извлечения прибыли в своекорыстных интересах.

**Надлежащая практика.** Члены совета директоров должны действовать в интересах общества, независимо от того:

- кем была предложена их кандидатура и кто из акционеров голосовал за их избрание; и
- оказывается ли на них влияние со стороны членов совета директоров, акционеров или иных лиц с целью спровоцировать их на совершение действия или принятие решения в ущерб интересам общества<sup>178</sup>.

Исключительно важно, чтобы при исполнении своих обязанностей совет директоров не воспринимался и не действовал в качестве собрания пред-

<sup>177</sup> См. пункт 3.1.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>178</sup> См. пункт 3.1.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

ставителей различных групп заинтересованных лиц<sup>179</sup>. Хотя некоторые члены совета директоров могут быть на самом деле выдвинуты в качестве кандидатов и избраны определенной группой акционеров (а иногда и в противовес желаниям других акционеров), важной чертой здесь является то, что члены совета директоров при вступлении в должность принимают на себя обязательство относиться одинаково ко всем акционерам. Этот принцип особенно важен при наличии контролирующих акционеров, которые в состоянии избрать весь совет директоров.

Кроме того, члены совета директоров и их аффилированные лица (например члены семьи, друзья, деловые партнеры) не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений совета директоров, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами. Исключение может быть сделано для символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров, вручаемых при проведении официальных мероприятий. Такие исключения должны быть отражены во внутренних документах общества.

### а) Конфликты интересов

Член совета директоров не может исполнять свои обязанности при наличии конфликта интересов между ним, обществом и акционерами.

**Надлежащая практика.** Конфликт интересов может возникнуть в случаях, когда<sup>180</sup>:

- общество заключает сделку, в совершении которой заинтересован какой-либо член совета директоров;
- член совета директоров приобретает, будь то прямо или косвенно, акции общества;
- член совета директоров соглашается занять должность в совете директоров конкурирующего общества;
- член совета директоров вступает в договорные отношения с конкурирующим обществом.

<sup>179</sup> См. Аннотацию к Принципам корпоративного управления ОЭСР, посвященную принципу ответственности совета директоров ([www.oecd.org](http://www.oecd.org)).

<sup>180</sup> См. пункт 3.1.4 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

В Законе об АО вопрос конфликтов интересов рассматривается в контексте сделок с заинтересованностью<sup>181</sup>.

► *Более подробную информацию о сделках с заинтересованностью и роли совета директоров см. в разделе С.3 главы 12 части III.*

Члены совета директоров должны воздерживаться от действий, которые потенциально способны привести к возникновению конфликта между их собственными интересами и интересами общества. Членам совета директоров также рекомендуется воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у них есть личная заинтересованность. Члены совета директоров должны незамедлительно раскрывать совету директоров через секретаря общества как сам факт такой заинтересованности, так и основания для ее возникновения.

Члены совета директоров должны раскрывать совету директоров, ревизионной комиссии и аудитору общества информацию<sup>182</sup>:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев)<sup>183</sup>;
- о юридических лицах, в органах управления (в совете директоров и (или) исполнительных органах) которых они занимают должности;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках общества, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

### б) Конфиденциальность информации

**Надлежащая практика.** Члены совета директоров не должны разглашать и использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об обществе. Использование в личных интересах конфиденциальной информации в конечном счете наносит ущерб интересам инвесторов. В этой связи рекомендуется, чтобы<sup>184</sup>:

<sup>181</sup> См. пункты 2 и 3 статьи 83 Закона об АО.

<sup>182</sup> См. статью 82 Закона об АО.

<sup>183</sup> Тем не менее на факт владения менее чем 20% голосующих акций (долей, паев) других юридических лиц не следует ссылаться как на доказательство отсутствия потенциального конфликта интересов.

<sup>184</sup> См. пункт 3.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

- члены совета директоров принимали меры для защиты конфиденциальной информации;
- члены совета директоров не разглашали информацию и не использовали ее в личных интересах;
- стандарты использования конфиденциальной информации были установлены во внутренних документах общества;
- договоры между обществом и членами совета директоров предусматривали обязанность не разглашать конфиденциальную информацию в течение десяти лет после завершения их работы в обществе.

Для создания эффективного механизма предотвращения и выявления случаев использования конфиденциальной информации в обществе рекомендуется предусмотреть обязанность членов совета директоров<sup>185</sup>:

- письменно уведомлять совет директоров о намерении совершить сделки с ценными бумагами общества или его дочерних (зависимых) обществ;
- раскрывать информацию о совершенных ими сделках с такими ценными бумагами в порядке, установленном для раскрытия информации о существенных фактах.

### с) Формулирование и закрепление обязанностей членов совета директоров

**Надлежащая практика.** Обществу следует четко сформулировать и закрепить в своих внутренних документах обязанности членов совета директоров<sup>186</sup>.

► *См. перечень обязанностей членов совета директоров в типовом положении о совете директоров в Приложении 6 (часть VI).*

<sup>185</sup> См. пункт 3.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>186</sup> См. пункт 3.4 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

### 3. Доступ членов совета директоров к информации

**Надлежащая практика.** Членам совета директоров необходимо обеспечить доступ ко всей информации, необходимой для исполнения их обязанностей, в том числе возможность задавать вопросы исполнительным органам и должностным лицам общества и получать на них ответы<sup>187</sup>.

В обществе необходимо создать систему, обеспечивающую регулярное поступление информации членам совета директоров о наиболее важных событиях в финансово-хозяйственной деятельности общества, а также об иных событиях, затрагивающих интересы акционеров. Во внутренних документах общества рекомендуется предусмотреть обязанность генерального директора, членов коллегиального исполнительного органа и руководителей основных структурных подразделений своевременно предоставлять полную и достоверную информацию совету директоров<sup>188</sup>.

Во внутренних документах общества рекомендуется также определить перечень прав, предоставляемых членам совета директоров, предусмотрев, в частности, их право требовать необходимую информацию от исполнительных органов<sup>189</sup>.

► *Типовое положение о совете директоров и перечень материалов, которые должны быть представлены членам совета директоров в связи с проведением заседаний совета директоров, приведены в Приложении 6 (часть VI).*

### 4. Ответственность членов совета директоров

Члены совета директоров могут быть привлечены к ответственности за убытки, причиненные обществу их виновными действиями (бездействием)<sup>190</sup>. Основанием ответственности является наличие:

- конкретного действия или бездействия;
- вины (вследствие умысла или неосторожности);

<sup>187</sup> См. пункт 4.6 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>188</sup> См. там же.

<sup>189</sup> См. пункт 3.4 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>190</sup> См. пункт 2 статьи 71 Закона об АО и пункт 1 статьи 401 ГК РФ.



## Пособие по корпоративному управлению

- убытков, причиненных обществу;
- причинно-следственной связи между поведением члена совета директоров и возникновением убытков.

Если убытки обществу причинили несколько членов совета директоров, их ответственность перед обществом является солидарной<sup>191</sup>. Представители государства или муниципального образования в совете директоров общества несут предусмотренную статьей 71 Закона об АО ответственность наряду с другими членами совета директоров<sup>192</sup>. При определении оснований и размера ответственности членов совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела<sup>193</sup>.

### **Надлежащая практика.** Обществу следует<sup>194</sup>:

- стимулировать членов совета директоров исполнять свои обязанности надлежащим образом;
- принимать меры к прекращению полномочий виновных в причинении убытков членов совета директоров;
- привлекать членов совета директоров к ответственности, если они не выполняют своих обязанностей.

## **5. В каких случаях члены совета директоров освобождаются от ответственности**

Управление деятельностью общества представляет собой сложный процесс, сопряженный с риском, т. е. вероятность того, что решения, принятые советом директоров в результате разумного и добросовестного исполнения их обязанностей, окажутся все же неверными и повлекут негативные последствия для общества, высока. Как правило члены совета директоров не могут привлекаться к ответственности за решения, которые они приняли добросовестно.

<sup>191</sup> См. пункт 4 статьи 71 Закона об АО.

<sup>192</sup> См. пункт 6 статьи 71 Закона об АО.

<sup>193</sup> См. пункт 3 статьи 71 Закона об АО.

<sup>194</sup> См. пункты 6.1.1–6.1.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.



Кроме того, члены совета директоров не могут нести ответственность за убытки, если они<sup>195</sup>:

- голосовали против решения совета директоров, которое повлекло причинение обществу убытков; или
- не принимали участия в заседании совета директоров, на котором было принято такое решение (это означает, что присутствие того или иного члена совета директоров не учитывалось при определении наличия кворума для проведения заседания совета).

После своей отставки или смещения с должности члены совета директоров не освобождаются от ответственности за свои действия и решения, имевшие место в течение срока их членства в совете директоров.

### **6. Кто имеет право обратиться в суд с иском к членам совета директоров, причинившим обществу убытки**

Общество или акционер (акционеры), владеющий в совокупности не менее чем 1% размещенных обыкновенных акций общества, вправе обратиться с иском в суд к членам совета директоров о возмещении убытков, причиненных обществу решениями, которые были приняты советом директоров<sup>196</sup>.

### **7. Протоколы заседаний совета директоров и ответственность членов совета директоров**

**Надлежащая практика.** Чтобы обеспечить выполнение норм, регулирующих ответственность членов совета директоров, обществам рекомендуется вести подробные протоколы и стенограммы заседаний совета директоров<sup>197</sup>. Как указано выше, если решение, принятое советом директоров, повлекло причинение убытков обществу, ответственность несут только те члены совета директоров, которые голосовали за такое решение. Следовательно, для совета директоров важно вести подробные протоколы заседаний совета директоров, позволяющие определить, кто из членов совета голосовал за то или иное решение и кто может быть привлечен к ответственности.

<sup>195</sup> См. пункт 2 статьи 71 Закона об АО.

<sup>196</sup> См. пункт 5 статьи 71 Закона об АО.

<sup>197</sup> См. пункт 4.16.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.



## 8. Защита членов совета директоров от ответственности

**Надлежащая практика.** Большинство акционерных обществ позволяет членам своих советов директоров ограждать себя от ответственности за убытки, понесенные обществом в период выполнения ими своих обязанностей, или ограничивать такую ответственность. Для этого используются следующие механизмы<sup>198</sup>:

- страхование ответственности должностных лиц общества и членов совета директоров;
- включение в устав и внутренние документы общества положений, согласно которым членам совета директоров гарантируется возмещение убытков в связи с исковыми требованиями, судебными издержками и обязательствами.

Акционерное общество может возместить члену своего совета директоров расходы, понесенные таким членом в рамках судебного разбирательства по иску против него, связанному с выполнением им функций члена совета директоров, если он действовал:

- честно;
- добросовестно;
- в интересах общества;
- в соответствии с законодательством, уставом и внутренними документами общества.

Обществу рекомендуется за счет собственных средств осуществлять страхование ответственности членов совета директоров, с тем чтобы в случае причинения убытков обществу или третьим лицам действиями членов совета директоров эти убытки могли быть возмещены за счет средств страховой компании. Страхование ответственности членов совета директоров должно позволить обществу повысить эффективность гражданско-правовой ответственности. Такое страхование также может быть необходимой предпосылкой привлечения компетентных специалистов для работы в качестве членов совета директоров общества<sup>199</sup>.

<sup>198</sup> В западных компаниях члены совета директоров нередко защищены презумпцией, согласно которой в случае, если такие члены действовали добросовестно и, по их мнению, в соответствии с интересами общества, они не должны нести ответственность за убытки, причиненные обществу их решениями. Данная норма называется «правилом делового суждения», и она может быть использована для защиты членов совета директоров от исковых требований.

<sup>199</sup> См. пункт 6.1.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

## **6. Оценка деятельности совета директоров и его членов; обучение членов совета директоров**

Для эффективной работы совету директоров необходимо иметь ресурсы, позволяющие проводить обучение директоров и расширять их знания и навыки. Программы обучения, основывающиеся на периодической оценке деятельности совета директоров и его членов, являются краеугольным камнем данного процесса.

**Надлежащая практика.** Международное деловое сообщество в целом признает, что оценка деятельности совета директоров очень важна. В Кодексе ФКЦБ также рекомендуется, чтобы<sup>200</sup>:

- оценка деятельности совета директоров проводилась ежегодно; и
- результаты оценки деятельности совета директоров отражались в годовом отчете общества.

Оценка результатов деятельности совета директоров и его членов может проводиться:

- посредством самооценки членов совета директоров;
- консультантами, профессиональными ассоциациями и организациями, присваивающими рейтинги корпоративного управления.

В качестве альтернативного подхода деятельность каждого члена совета директоров может на конфиденциальной основе оцениваться его коллегами по совету директоров, при координации всей работы по оценке сторонними лицами, например юридическими консультантами общества или специализированными консультационными компаниями.

### **1. Оценка советом директоров собственной работы**

Самооценка является полезным инструментом, позволяющим совету директоров самому оценить качество своей работы. В результате проведенного критического анализа и самооценки члены совета директоров смогут более тщательно учитывать потребности акционеров, инвесторов и других заинтересованных лиц. Среди методов, которые могут помочь членам совета директоров в проведении самооценки, можно отметить следующие:

<sup>200</sup> См. пункт 5.1.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.



## Пособие по корпоративному управлению

- организация выездного мероприятия. Чтобы стимулировать обсуждение, совет директоров может пригласить на него эксперта-посредника;
  - проведение специального заседания совета директоров для оценки его работы или, в качестве альтернативного варианта, выделение времени в ходе очередного заседания для обсуждения результатов деятельности совета директоров;
  - разработка контрольных списков вопросов для самооценки, которыми члены совета директоров смогут воспользоваться для оценки своей работы;
  - участие в специальных занятиях. Обучение может обеспечить членам совета директоров возможности для саморазвития и обмена идеями.
- См. примерный контрольный список вопросов для самооценки членов совета директоров, приведенный в Приложении 17 (часть VI).

**Надлежащая практика.** Еще один полезный способ оценить деятельность совета директоров — пригласить консультанта или рейтинговое агентство для проведения независимой оценки. Рейтинговые агентства, к примеру, оценивают не только работу совета директоров, но и другие аспекты системы корпоративного управления.

Оценка работы совета директоров и его членов может помочь определить его сильные и слабые стороны. Эта информация может также использоваться советом директоров для оценки потребности в обучении — как на уровне всего совета, так и применительно к отдельным директорам. Мероприятия по корпоративному обучению особенно важны в переходный период, когда директорам необходимо быть в курсе изменений в нормативно-правовой базе и знать о наилучших методах работы. В силу этого корпоративная политика по обучению членов совета директоров является залогом успеха в формировании компетентного совета директоров, члены которого обладают всеми необходимыми знаниями и навыками<sup>201</sup>.

<sup>201</sup> В настоящее время есть несколько организаций, предлагающих программы по обучению директоров российских компаний. Примерами таких организаций являются Ассоциация независимых директоров ([www.independentdirector.ru](http://www.independentdirector.ru)) и Российский институт директоров ([www.rid.ru](http://www.rid.ru)). МФК также предлагает тренинги по различным вопросам корпоративного управления ([www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).



**Корпоративная практика в России.** В 2002 г. только 5,6% акционерных обществ проводили платные учебные мероприятия для членов совета директоров. В среднем такие общества затратили 9671 долл. на проведение указанных мероприятий. В крупных акционерных обществах обычно уделяют больше внимания организации обучения членов совета директоров. В 2002 г. 14% акционерных обществ, годовой оборот которых превысил 3,3 млн долл., проводили занятия по корпоративному управлению для членов своего совета директоров, в то время как аналогичный показатель для акционерных обществ с оборотом от 1,6 млн до 3,3 млн долл. составил всего 6,1%.

Еще меньшее число акционерных обществ (3,9%) прибегали к услугам консультационных фирм для организации обучения по вопросам корпоративного управления. В среднем расходы одного акционерного общества на консультационные услуги составили 15 333 долл.<sup>202</sup>.

### Н. Вознаграждение, выплачиваемое членам совета директоров

Членам совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение<sup>203</sup>, размер которого определяется общим собранием акционеров.

Вопрос о вознаграждении директоров является одним из наиболее спорных вопросов, возникающих в области корпоративного управления. В этой связи компаниям лучше всего осторожно и взвешенно подходить к данному вопросу. Чрезмерное вознаграждение часто воспринимают как злоупотребление властью, и поэтому важно, чтобы размер такого вознаграждения находился в разумных пределах.

В этой связи нужно проводить разграничение между исполнительными и неисполнительными директорами. Как правило, исполнительные директора не получают дополнительного вознаграждения за участие в работе совета директоров. В целом считается, что вознаграждение, выплачиваемое

<sup>202</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 26–27, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rscgp](http://www.ifc.org/rscgp)).

<sup>203</sup> См. пункт 2 статьи 64 Закона об АО.

им за работу в качестве должностных лиц, является достаточным и охватывает также их обязанности в качестве членов совета директоров. Напротив, неисполнительным директорам должно выплачиваться вознаграждение. Наиболее распространенной формой вознаграждения, выплачиваемого неисполнительным директорам, является фиксированная заработная плата. Например, члены совета директоров могут:

- получать годовую заработную плату (часть которой может выплачиваться в форме акций, а не денежных средств);
- получать плату в зависимости от числа заседаний совета директоров, на которых они присутствовали;
- получать дополнительное вознаграждение, например, за работу в комитетах совета директоров;
- получать дополнительное вознаграждение за работу в качестве председателя совета директоров или одного из комитетов.

Членам совета директоров могут также компенсироваться расходы, связанные с командировками, и другие деловые расходы.

**Надлежащая практика.** Рекомендуется, чтобы вознаграждение членов совета директоров было равным для всех членов<sup>204</sup>. Кроме того, размер выплачиваемого обществом вознаграждения должен быть конкурентоспособным, то есть должен позволять привлечь к работе достаточно квалифицированных директоров. Вознаграждение должно устанавливаться таким образом, чтобы оно было не намного меньше или больше, чем вознаграждение, выплачиваемое директорам в аналогичных компаниях. Определить разумный уровень вознаграждения членов совета директоров особенно важно для того, чтобы исключить его влияние на независимость директоров. Даже если тот или иной директор является независимым, его суждения могут быть не вполне беспристрастными при условии, что его вознаграждение в качестве директора составляет значительную долю его годового дохода. Директор, получающий средства к существованию в основном за счет своего вознаграждения на этой должности, вскоре становится обязан компании своим благосостоянием, и нельзя рассчитывать, что такой директор будет полностью беспристрастен при выполнении своих служебных обязанностей.

<sup>204</sup> См. пункт 5.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

Совет директоров должен периодически пересматривать размер вознаграждения, выплачиваемого его членам.

**Надлежащая практика.** В идеальном варианте такой пересмотр должен осуществляться комитетом по кадрам и вознаграждениям, в состав которого входят исключительно независимые директора, или независимыми директорами, входящими в состав совета директоров. Общество должно раскрывать информацию о своем плане выплаты вознаграждений и размере вознаграждения каждого директора в годовом отчете — в совокупности или по отдельности. Самый простой способ сделать это — установить одинаковый размер вознаграждения для всех членов совета директоров и указать в годовом отчете, что «все неисполнительные директора получают фиксированное вознаграждение в размере \_\_\_\_\_ рублей в год».

Необходимо очень осторожно подходить к определению размера вознаграждения, выплачиваемого в зависимости от каких-либо показателей, в частности от динамики цены акций общества. Выплачиваемое таким образом вознаграждение обычно считается фактором, который негативно сказывается на независимости директоров.

**Надлежащая практика.** Хотя такое привязанное к цене акций вознаграждение является в США распространенным явлением, оно существенно менее популярно в других странах, поскольку данная форма вознаграждения по-прежнему является достаточно спорной. Выплата вознаграждения в зависимости от динамики цен на акции общества и, в частности, предоставление опционов на приобретение акций представляют собой сложные механизмы. Хотя принято считать, что они обеспечивают стимулы для менеджеров и директоров, они также могут оказывать существенное влияние на компанию.

- Опционы, согласно аргументам их противников, побуждают членов совета директоров уделять основное внимание краткосрочным результатам деятельности и краткосрочной динамике цен на акции компании.
- Если предоставляемые пакеты опционов являются значительными по размеру, то они также могут создавать сложности в отношениях меж-

ду членами совета директоров и членами исполнительных органов, которые могут извлекать гигантскую прибыль за счет кратковременных изменений цен на акции компании.

- При предоставлении больших пакетов опционов также возникает риск размывания капитала акционеров.
- Наконец, большие по размеру пакеты опционов в отдельных случаях не помешали менеджерам манипулировать компаниями и финансовой информацией в своих собственных интересах.

В этой связи опционы становятся объектом все более пристального внимания и требуют тщательного рассмотрения, хорошего планирования и специального раскрытия информации. Может быть, для компании будет лучше всего не предоставлять опционов своим директорам.

Если компания все-таки решит предоставлять опционы, то она должна обеспечить прозрачность информации о связанных с этим издержках в плане размывания капитала. Прозрачной также должна быть информация о методах учета, используемых для оценки затрат на предоставление акций и опционов. Согласно принципам наилучшей практики корпоративного управления, выплаты вознаграждения в виде предоставления акций или опционов, которые могут привести к размыванию акционерного капитала или повлиять на прибыль общества, должны утверждаться собранием акционеров.

Личные займы, предоставляемые членам совета директоров общества, также могут быть своего рода «миной замедленного действия» и источником противоречий, которых обществу целесообразно избежать.

**Корпоративная практика в России.** Примерно в 70% акционерных обществ не выработана политика в отношении вознаграждения, выплачиваемого членам совета директоров<sup>205</sup>. Средний размер годового вознаграждения, выплачиваемого членам совета директоров в обществе с числом акционеров менее тысячи, составляет 475 долл. В более крупных акционерных обществах вознаграждение членов совета директоров обычно выше. Общества с числом акционеров более одной тысячи выплачивают вознаграждение в размере 1200 долл. в год.

<sup>205</sup> См. раздел 2.2.1 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 21, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

С учетом роли членов совета директоров низкий размер выплачиваемого вознаграждения не может не удивлять. Каково бы ни было объяснение такой ситуации, представляется очевидным, что вопросу о вознаграждении, выплачиваемом членам совета директоров, следует уделять больше внимания. Необходимо внедрить прозрачную систему выплаты вознаграждения, способную привлечь высокопрофессиональных специалистов к работе в качестве членов советов директоров.

Наконец, согласно принципам наилучшей практики корпоративного управления, необходимо, чтобы директора, получающие вознаграждение за свою работу, подписывали договор с компанией.

### I. Перечень вопросов для проверки эффективности совета директоров<sup>206</sup>

Вопросы	Да	Нет
1. Уделял ли совет директоров значительное время и внимание долгосрочным целям работы общества, а также возможным стратегиям их реализации? Если да, было ли в результате достигнуто согласие или принято решение в отношении будущих целей и стратегии, и зафиксировано ли такое решение в письменной форме?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Рассматривал ли совет директоров когда-либо вопросы, которые иногда называют «корпоративной философией», т.е. вопросы, касающиеся системы ценностей, этической и социальной ответственности, имиджа, который был бы желательным для совета директоров? Принималось ли решение по этим вопросам? Если да, было ли такое решение отражено в документах, касающихся корпоративной политики, например, связанных с условиями найма работников и т. п.? Существует ли в обществе процедура фиксирования основных решений совета директоров и доведения их до сведения менеджеров в качестве руководства к действию?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Анализирует ли периодически совет директоров организационную структуру общества и варианты ее изменений в будущем? Рассматривает ли он и утверждает ли всех кандидатов на высшие руководящие должности в обществе на регулярной основе? Существуют ли в обществе эффективные программы обучения сотрудников и продвижения их по службе?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>206</sup> См.: Parker, Hugh, Letters to a New Chairman, (1990) London: Director Publications, pp. 12–14. Цитируется по работе: Cadbury, Adrian, Corporate Governance and Chairmanship, (2002), Oxford University Press, pp. 47–48.



## Пособие по корпоративному управлению

Вопросы	Да	Нет
4. Регулярно ли совет директоров получает информацию, необходимую для эффективного контроля за деятельностью общества и его менеджеров? Были ли в работе совета директоров неприятные сюрпризы (например неблагоприятные результаты или непредвиденные кризисы), которые можно объяснить отсутствием своевременной и достоверной информации?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Предусматривает ли обычная практика совета директоров представление генеральным директором отчета о годовых планах и бюджете общества с целью их рассмотрения и одобрения советом директоров? Регулярно ли совет директоров контролирует фактические показатели исполнения утвержденных планов и бюджета генеральным директором и правлением общества?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. При принятии важных решений, касающихся будущих целей, стратегии, политики, крупных инвестиций, назначения на высшие руководящие должности и т. д., располагает ли совет директоров достаточным временем и информацией для взвешенного принятия таких решений (не оказывается ли он в ситуации, когда, будучи поставлен перед фактом, он вынужден утверждать уже принятые решения или обязательства)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Если положительные ответы были даны на все эти вопросы, можно говорить об эффективно работающем совете директоров. Если же ответы отрицательные или, быть может, не вполне четкие, тогда обществу следует заново оценить состав и роль своего совета директоров.



# Глава 5

## **Исполнительные** органы

**Содержание**

---

A. Исполнительные органы и их полномочия .....	92
1. Полномочия генерального директора .....	95
2. Полномочия коллегиального исполнительного органа .....	95
3. Полномочия и квалификация управляющего .....	98
B. Состав исполнительных органов .....	100
1. Кто может быть генеральным директором или членом коллегиального исполнительного органа .....	100
2. Квалификация генерального директора и членов коллегиального исполнительного органа .....	101
3. Состав коллегиального исполнительного органа .....	102
C. Образование и прекращение деятельности исполнительных органов .....	103
1. Выборы членов исполнительных органов на общем собрании акционеров .....	104
2. Формирование исполнительных органов советом директоров .....	108
D. Порядок работы исполнительных органов .....	108
1. Председатель коллегиального исполнительного органа .....	108
2. Заседания коллегиального исполнительного органа .....	109
3. Право созывать заседание коллегиального исполнительного органа .....	110
4. Уведомление о проведении заседаний .....	111
5. Кворум заседания коллегиального исполнительного органа .....	111
6. Голосование на заседаниях коллегиального исполнительного органа .....	112
7. Протоколы заседаний коллегиального исполнительного органа .....	112
E. Обязанности и ответственность членов коллегиального исполнительного органа .....	113
F. Оценка результатов деятельности исполнительных органов .....	114
G. Вознаграждение членов исполнительных органов .....	114
1. Политика в области вознаграждений .....	115
2. Трудовые договоры с членами исполнительных органов .....	118
3. Выплаты генеральному директору и членам правления в случае досрочного прекращения полномочий .....	119

---

**Контрольный список вопросов  
для председателя совета директоров**

- ✓ Существует ли в обществе четкое распределение полномочий между акционерами, советом директоров и исполнительными органами? Создан ли в обществе коллегиальный исполнительный орган? Проводится ли в уставе четкое разграничение между полномочиями генерального директора и полномочиями правления?
- ✓ Обладает ли генеральный директор и члены правления знаниями и квалификацией, необходимыми для руководства обществом? Работают ли они на полной ставке? Четко ли разграничены сферы ответственности между членами правления по отдельным вопросам (операционным, маркетинговым, финансовым, юридическим и иным)?
- ✓ Кто формирует исполнительные органы? Достаточно ли активно генеральный директор участвует в процедуре назначения (избрания) членов правления?
- ✓ Проводятся ли регулярные заседания исполнительных органов? Проводится ли соответствующая подготовка таких заседаний, например, готовится ли заранее повестка дня и рассылаются ли справочные материалы?
- ✓ Информировуют ли генеральный директор и правление на регулярной основе совет директоров о деятельности общества? Своевременно ли исполнительные органы предоставляют соответствующую информацию совету директоров, ревизионной комиссии и аудитору общества?
- ✓ Четко ли члены исполнительных органов осознают свою обязанность действовать в интересах общества, разумно и добросовестно? Принимает ли совет директоров меры для обеспечения того, чтобы члены исполнительных органов, не выполняющие указанной обязанности, привлекались к ответственности?
- ✓ Регулярно ли анализируется эффективность работы исполнительных органов на основе соответствующих показателей? Оценивает ли совет директоров их работу ежегодно или чаще? Учитывает ли совет директоров эффективность деятельности членов исполнительных органов при решении вопроса о размере выплачиваемого им вознаграждения?
- ✓ Понимают ли все члены совета директоров и акционеры, как действуют опционы эмитента? Знакомы ли всем членам совета директоров

различные методы учета опционов эмитента и составления отчетности по ним? Анализировал ли с критических позиций совет директоров использование опционов эмитента в целях материального стимулирования? Удалось ли совету директоров обеспечить, чтобы опционы эмитента не предоставлялись просто в качестве дополнительного вознаграждения менеджерам, а также донести эту информацию в полном объеме и надлежащим образом до акционеров?

Исполнительные органы осуществляют руководство текущей деятельностью общества. Они реализуют стратегические указания совета директоров и (или) общего собрания<sup>207</sup> и являются важнейшей частью структуры управления обществом. В настоящей главе описываются полномочия, состав, формирование, порядок работы исполнительных органов, порядок взаимодействия с советом директоров, функции и обязанности, порядок оценки деятельности и, наконец, вознаграждение членов исполнительных органов.

### А. Исполнительные органы и их полномочия

Согласно Закону об АО, к исполнительным органам относятся<sup>208</sup>:

- единоличный исполнительный орган, т. е. директор или генеральный директор (далее — генеральный директор);
- коллегиальный исполнительный орган (т. е. правление или дирекция, далее — правление), состоящий из генерального директора и одного или нескольких членов (менеджеров).

В любом обществе должен быть генеральный директор. Создание правления и передача полномочий генерального директора управляющему (управляющей организации) не являются обязательными.

**Надлежащая практика.** Согласно Кодексу ФКЦБ, обществам рекомендуется создавать коллегиальный исполнительный орган<sup>209</sup>. В Кодексе ФКЦБ отмечается, что руководство текущей деятельностью общества предпола-

<sup>207</sup> См. пункты 1 и 2 статьи 69 Закона об АО и введение к главе 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>208</sup> См. пункт 1 статьи 69 Закона об АО.

<sup>209</sup> См. пункт 1.1 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

гает необходимость решения ряда вопросов не единолично, а коллегиально. Наличие коллегиального исполнительного органа также облегчает обсуждение важных вопросов и координацию деятельности ключевых руководящих сотрудников в этой связи. Коллегиальный исполнительный орган аккумулирует основные ресурсы, которыми может распоряжаться генеральный директор для достижений целей общества.

Как правило, исполнительные органы обладают необходимыми полномочиями для принятия решений по всем вопросам, которые не отнесены к компетенции общего собрания и (или) совета директоров<sup>211</sup>. Вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания и (или) совета директоров, не могут быть переданы на решение исполнительным органам<sup>212</sup>. Устав должен предусматривать компетенцию органов управления общества, в том числе исполнительных органов<sup>213</sup>.

Закон об АО разрешает обществам нанимать коммерческую организацию (управляющую организацию) или индивидуального предпринимателя (управляющего) для выполнения функций единоличного исполнительного органа.

**Корпоративная практика в России.** Многие российские акционерные общества имеют коллегиальные исполнительные органы. Как показывает практика управления в российских регионах, чем больше общество, тем более вероятно наличие в нем коллегиального исполнительного органа<sup>214</sup>. Более крупным обществам коллегиальный исполнительный орган может быть необходим для того, чтобы решать вопросы, связанные с более сложными моделями хозяйственной деятельности и более сложными организационными структурами. Меньшие по размеру общества обычно используют более простые модели хозяйственной деятельности и обладают ограниченными ресурсами для создания организационных структур (см. схему 1).

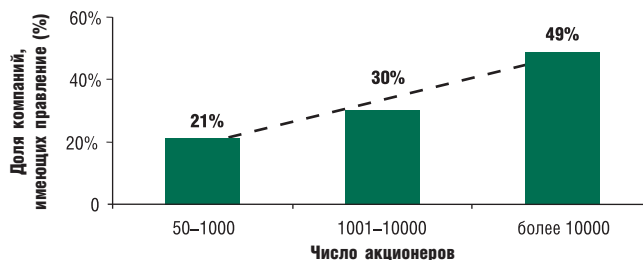
<sup>211</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 69 Закона об АО.

<sup>212</sup> См. пункт 2 статьи 48 и пункт 2 статьи 65 Закона об АО.

<sup>213</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 11 Закона об АО.

<sup>214</sup> См. раздел 2.2.2 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 29, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте: [www.ifc.org/rscgp](http://www.ifc.org/rscgp)).

Схема 1. Наличие коллегиального исполнительного органа



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

**Надлежащая практика.** Исполнительные органы в своей работе должны руководствоваться финансово-хозяйственным планом, который ежегодно утверждается советом директоров<sup>215</sup>. Финансово-хозяйственный план является руководством при осуществлении текущей деятельности общества. Принципы хорошего корпоративного управления также предусматривают, чтобы:

- генеральный директор и правление согласовывали с советом директоров совершение сделок, не соответствующих финансово-хозяйственному плану (нестандартных операций)<sup>216</sup>;
- общество разрабатывало внутренние документы, определяющие порядок согласования генеральным директором и правлением таких сделок с советом директоров<sup>217</sup>;
- совет директоров имел право запретить генеральному директору и правлению совершать какие-либо нестандартные операции.

<sup>215</sup> См. пункт 7.1 главы 1 Кодекса ФКЦБ.

<sup>216</sup> См. пункт 2.2.3 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>217</sup> См. пункт 1.2 главы 4 Кодекса ФКЦБ.



## 1. Полномочия генерального директора

Полномочия генерального директора определены в Законе об АО и обобщены на схеме 2<sup>218</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

## 2. Полномочия коллегиального исполнительного органа

В случае создания обществом коллегиального исполнительного органа устав должен определять отдельно полномочия генерального директора и коллегиального исполнительного органа<sup>219</sup>, поскольку они не определены в Законе об АО, а устанавливаются по усмотрению общества.

<sup>218</sup> См. пункт 2 статьи 69 и пункт 2 статьи 88 Закона об АО, а также пункт 3.7. Постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг «Об утверждении Положения “О дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров”» № 17/пс от 31 мая 2002 г.

<sup>219</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 69 Закона об АО.





**Надлежащая практика.** Устав общества должен определять полномочия коллегиального исполнительного органа по<sup>220</sup>:

- разработке документов, касающихся приоритетных направлений деятельности общества;
- разработке финансово-хозяйственного плана;
- утверждению внутренних документов общества;
- одобрению сделок на сумму 5 и более процентов стоимости активов общества, что сопровождается требованием о незамедлительном уведомлении о таких сделках совета директоров;
- одобрению сделок с недвижимостью и получения кредитов, которые не относятся к обычной хозяйственной деятельности общества;
- назначению руководителей филиалов и представительств общества;
- одобрению вопросов повестки дня общих собраний акционеров дочерних обществ, единственным участником которых является общество, если эти вопросы не отнесены к компетенции совета директоров общества;
- назначению лиц, представляющих общество на общих собраниях дочерних обществ, единственным участником которых является общество, и выдаче им инструкций для голосования на общих собраниях;
- выдвижению кандидатур генерального директора, членов правления, управляющего, членов совета директоров, а также кандидатур в иные органы управления организаций, участником которых является общество;
- утверждению правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждению должностных инструкций для всех категорий работников общества;
- утверждению условий трудовых договоров с руководителями среднего звена;
- утверждению решений о заключении коллективных трудовых договоров.

<sup>220</sup> См. пункты 1.1.2–1.1.5 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

**Корпоративная практика в России.** Компетенция органов управления определяется как Законом об АО, так и Кодексом ФКЦБ. Однако на практике эти органы нередко имеют нечеткое, а иногда и неверное представление о своих полномочиях. Это в особенности касается исполнительных органов. Хотя такие случаи неверного толкования могут пройти незамеченными, они могут привести к отмене тех или иных решений и даже к судебному разбирательству. На схеме 3 на примере выборки российских обществ показано, что исполнительные органы принимают на себя некоторые полномочия совета директоров и общего собрания<sup>221</sup>.

**Схема 3. Функции, выполняемые исполнительными органами**



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

<sup>221</sup> См. раздел 2.2.2 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 30, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте: [www.ifc.org/rsgpr](http://www.ifc.org/rsgpr)).



### 3. Полномочия и квалификация управляющего

Общее собрание может передать полномочия генерального директора управляющему на основании письменного договора<sup>222</sup>.

**Надлежащая практика.** Общее собрание вправе передать управляющему (управляющей организации) только полномочия единоличного исполнительного органа. Таким образом, если генеральный директор является председателем правления, последнее вначале должно быть распущено, с тем чтобы затем могли быть переданы полномочия генерального директора.

Общее собрание может принять решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющему только по предложению совета директоров.

**Надлежащая практика.** Совет директоров должен представить общему собранию четкое обоснование необходимости передачи полномочий управляющему и предоставить информацию о<sup>223</sup>:

- причинах такого решения;
- связанных с этим рисках;
- лицах, которые будут отчитываться от имени управляющей организации;
- других обществах, управление которыми осуществляет управляющая организация;
- членах совета директоров, исполнительных органов и крупнейших акционерах управляющей организации, а также иную информацию, которая может быть необходима для выяснения вероятности конфликта интересов.

Управляющий выполняет функции генерального директора и отчитывается перед советом директоров и общим собранием. Закон об АО не устанавливает требований в отношении договора с управляющим, помимо того что председатель совета директоров или другое уполномоченное лицо подписывает договор с управляющим от имени общества<sup>224</sup>.

<sup>222</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 69 Закона об АО.

<sup>223</sup> См. пункт 4.2 главы 1 и пункты 2.1.7–2.1.9 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>224</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 69 Закона об АО.



**Надлежащая практика.** Совету директоров и общему собранию должна быть предоставлена следующая информация<sup>225</sup>:

- документ, подтверждающий, что управляющий обладает достаточными активами или заключил договоры страхования на случай неисполнения им обязательств по договору с обществом, а также финансовая отчетность управляющей организации;
- устав управляющей организации;
- договор с управляющим, предусматривающий<sup>226</sup>:
  - цели, достижение которых надлежит обеспечить управляющему;
  - размер вознаграждения управляющего;
  - принципы ответственности, применимые к управляющему;
  - порядок прекращения полномочий управляющего (содержащееся в договоре положение о прекращении полномочий);
  - отчеты, которые управляющий обязан представлять совету директоров и общему собранию, в том числе информация о том, кто и когда должен представлять такие отчеты.

Кроме того, управляющий не должен выполнять аналогичные функции в конкурирующем обществе или находиться в имущественных отношениях с конкурирующим обществом.

Общее собрание может в любое время прекратить полномочия управляющего<sup>227</sup>. Следует иметь в виду, что в этом случае также должен быть прекращен договор между обществом и управляющим и что управляющему может причитаться вознаграждение, связанное с досрочным прекращением его трудового договора (в том числе дополнительное вознаграждение).

<sup>225</sup> См. пункт 2.1.9 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>226</sup> См. пункт 2.1.10 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>227</sup> См. абзац 1 пункта 4 статьи 69 Закона об АО.

## В. Состав исполнительных органов

### 1. Кто может быть генеральным директором или членом коллегиального исполнительного органа

Любое физическое лицо может быть генеральным директором или членом правления. Однако существуют следующие ограничения:

- только лица, обладающие полной дееспособностью, могут являться членами исполнительных органов. Это означает, что такое лицо должно быть способным своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их<sup>228</sup>;
- юридическое лицо не может быть членом исполнительного органа;
- председатель совета директоров не может быть генеральным директором<sup>229</sup>;
- члены ревизионной комиссии не могут входить в состав исполнительных органов<sup>230</sup>;
- члены счетной комиссии общего собрания не могут входить в состав исполнительных органов<sup>231</sup>;
- генеральный директор (член коллегиального исполнительного органа) общества может быть одновременно членом исполнительных органов или совета директоров другой организации только с согласия совета директоров общества<sup>232</sup>.

**Надлежащая практика.** Согласно наилучшей практике, в состав исполнительных органов не должны назначаться лица, которые являются<sup>233</sup>:

- членами совета директоров конкурирующего общества;

<sup>228</sup> См. статью 21 ГК РФ.

<sup>229</sup> Генеральный директор может занимать любую иную должность в совете директоров (в том числе должность заместителя председателя).

<sup>230</sup> См. пункт 6 статьи 85 Закона об АО.

<sup>231</sup> См. пункт 2 статьи 56 Закона об АО.

<sup>232</sup> См. абзац 4 пункта 3 статьи 69 Закона об АО.

<sup>233</sup> См. пункт 2.1.3 главы 4 Кодекса ФКЦБ.



- должностными лицами конкурирующего общества;
- работниками конкурирующего общества.

Генеральный директор не должен осуществлять никакую иную деятельность, помимо руководства текущей деятельностью общества и участия в управлении его дочерними обществами<sup>234</sup>.

### 2. Квалификация генерального директора и членов коллегиального исполнительного органа

Члены исполнительных органов могут действовать эффективно только в том случае, если они обладают необходимыми знаниями, квалификацией, временем и опытом для исполнения своих обязанностей<sup>235</sup>.

**Надлежащая практика.** В уставе или внутренних документах должны быть предусмотрены требования к квалификации членов исполнительных органов, а также руководителей основных подразделений<sup>236</sup>. Члены исполнительных органов (включая управляющего) должны в целом соответствовать следующим требованиям:

- пользоваться доверием акционеров, членов совета директоров, других должностных лиц и работников общества;
- быть способными учитывать интересы всех заинтересованных лиц и принимать обоснованные решения;
- обладать профессиональным опытом и квалификацией для того, чтобы эффективно выполнять функции генерального директора;
- обладать опытом в соответствующей области, знанием проблем и тенденций национальной экономики, а также знанием рынка, продукции и конкурентов;
- обладать способностью использовать имеющийся опыт и знания для принятия решений, целесообразных для общества.

<sup>234</sup> См. пункт 2.1.4 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>235</sup> См. пункт 4.2 главы 1 и пункт 2.1.4 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>236</sup> См. пункты 2.1.1 и 2.1.8 главы 4 Кодекса ФКЦБ.



Кроме того, кандидаты должны быть проверены на предмет наличия судимости. Привлечение в прошлом какого-либо лица к уголовной или административной ответственности может привести к отклонению его кандидатуры.

### 3. Состав коллегиального исполнительного органа

Функции и обязанности коллегиального исполнительного органа устанавливаются уставом общества<sup>237</sup>.

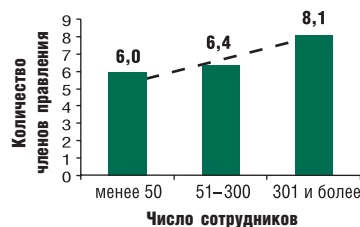
**Корпоративная практика в России.** Коллегиальный исполнительный орган российского акционерного общества обычно состоит из генерального директора и пяти-семи других членов. На схеме 4 показано число членов коллегиальных исполнительных органов в российских обществах различного размера<sup>238</sup>.

Коллегиальный исполнительный орган должен быть приспособлен к потребностям общества и в этой связи может иметь различный состав.

В состав коллегиального исполнительного органа могут входить лица, занимающие следующие должности:

- генерального директора;
- директора по оперативной деятельности;
- финансового директора;
- главного юридического консультанта;
- директора по маркетингу;
- директора по продажам;
- директора по закупкам;
- директора по исследованиям и разработкам;
- директора по информационным технологиям;

Схема 4. Число членов коллегиального исполнительного органа



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

<sup>237</sup> См. пункт 3 статьи 11 Закона об АО.

<sup>238</sup> См. раздел 2.2.2 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 29, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте: [www.ifc.org/rcgp/](http://www.ifc.org/rcgp/)).



## С. Образование и прекращение деятельности исполнительных органов

Закон об АО предоставляет определенную свободу действий в отношении того, кто избирает исполнительные органы. Он предусматривает следующие варианты<sup>239</sup>:

- генеральный директор и члены правления избираются общим собранием; или
- генеральный директор и члены правления назначаются советом директоров, если это предусмотрено уставом; или
- генеральный директор избирается общим собранием, а члены правления назначаются советом директоров, если это предусмотрено уставом.

**Надлежащая практика.** Целесообразнее всего, чтобы решения о назначении менеджеров высшего звена в целом и членов правления в частности принимались генеральным директором вместе с советом директоров. Кадровые решения не должны носить политического характера. Практический опыт и квалификация потенциальных членов исполнительных органов наилучшим образом могут быть оценены тем, кто ежедневно работает бок о бок с потенциальными кандидатами. Как показывает практика, помимо тщательного контроля со стороны акционеров и совета директоров за процессом образования исполнительных органов, весьма эффективным здесь может быть определение советом директоров основных требований к кандидатам на эти должности, а также четких должностных обязанностей ключевых менеджеров. По крайней мере, назначение (избрание) членов правления должно осуществляться в тесной координации с генеральным директором, т. е. генеральный директор должен предлагать кандидатуры, а совет директоров — утверждать их.

<sup>239</sup> См. подпункт 8 пункта 1 статьи 48, подпункт 9 пункта 1 статьи 65 и абзац 1 пункта 3 статьи 69 Закона об АО.



### 1. Выборы членов исполнительных органов на общем собрании акционеров

**Надлежащая практика.** Выборы в исполнительные органы общества на общем собрании предоставляют акционерам право решить, кто должен руководить обществом. Это наилучшим образом защищает права акционеров, поскольку они не только голосуют за исполнительных должностных лиц общества, но также имеют право предлагать кандидатуры на эти должности. В Кодексе ФКЦБ рекомендуется, чтобы избрание исполнительных органов осуществлялось общим собранием<sup>240</sup>.

Следует, однако, отметить, что почти во всех иных системах корпоративного управления генерального директора назначает совет директоров общества. Совет директоров в большей степени, нежели акционеры, способен определить основные критерии выбора генерального директора с учетом потребностей общества, должным образом подготовить план, касающийся его преемников на этой должности, и найти подходящую кандидатуру. Для этой цели совет директоров может создать независимый комитет по кадрам и поручить ему представить рекомендации относительно потенциальных кандидатов на должность генерального директора. Это не будет ущемлять интересы акционеров, поскольку члены совета директоров связаны своим обязательством проявлять лояльность и должную заботливость, действуя в интересах общества и его акционеров. Тем более целесообразно делегировать такие полномочия совету директоров в странах с переходной экономикой, то есть в таких странах, как Россия, где советы директоров еще не имеют должного опыта в отношениях с контролирующими акционерами и нуждаются в упрочении своей власти. Наконец, поскольку контроль за управлением является одним из основных полномочий совета директоров, его право смещать генерального директора с должности должно дополняться полномочиями по избранию данного должностного лица.

Законодательством не предусмотрен минимальный или максимальный срок, на который избираются члены исполнительных органов. Срок, на который избираются генеральный директор и члены правления, может определяться уставом, внутренними документами или договором между обществом

<sup>240</sup> См. пункт 4.2 главы 1 Кодекса ФКЦБ.



## Глава 5. Исполнительные органы

и соответствующим членом исполнительного органа. Члены исполнительных органов могут переизбираться неограниченное количество раз.

**Корпоративная практика в России.** На практике члены исполнительных органов часто избираются на срок от трех до пяти лет. Это считается достаточным временем для того, чтобы руководитель вошел в курс дел и не был ограничен краткосрочными целями.

### а) Выдвижение кандидатов в исполнительные органы

► *Порядок выдвижения кандидатов в исполнительные органы описывается в разделе В.1 главы 8 части III.*

### б) Информация о кандидатах в исполнительные органы

Информация о кандидатах в исполнительные органы должна быть предоставлена акционерам до проведения общего собрания.

**Надлежащая практика.** Акционеры должны иметь возможность получать достаточную информацию о кандидатах на должность генерального директора и в члены коллегиального исполнительного органа до проведения общего собрания. Такая информация также должна быть доступной в ходе общего собрания<sup>241</sup>. Информация о кандидатах в исполнительные органы должна включать следующие данные<sup>242</sup>:

- об имени кандидата;
- о возрасте и образовании кандидата;
- о должностях, которые кандидат занимал в течение последних пяти лет;
- о должностях, которые кандидат занимает на момент его выдвижения;
- о характере взаимоотношений кандидата с обществом;

<sup>241</sup> См. пункт 3 статьи 52 Закона об АО.

<sup>242</sup> См. пункт 2.2.1 главы 4 Кодекса ФКЦБ и пункт 4 статьи 53 Закона об АО.

- о членстве кандидата в совете директоров и других должностях в других организациях;
- о выдвижении кандидата на должность в исполнительном органе и другие должности в иных организациях;
- о характере взаимоотношений кандидата с аффилированными лицами общества;
- о характере взаимоотношений кандидата с крупными контрагентами общества;
- о финансовом положении кандидата и других обстоятельствах, которые могут влиять на выполнение кандидатом его обязанностей в качестве члена исполнительного органа;
- об отказе кандидата предоставить требуемую информацию обществу.

Рекомендуется, чтобы кандидаты представляли письменное заявление общему собранию о своем согласии занять должность генерального директора или члена правления в случае их избрания<sup>243</sup>. В отсутствие такого заявления кандидаты должны устно подтвердить на общем собрании свое согласие занять соответствующую должность.

Общества могут включать в свои уставы положения, определяющие, какая информация должна быть представлена акционерам о кандидатах в исполнительные органы<sup>244</sup>.

### с) **Выборы в исполнительные органы путем заочного голосования**

Закон об АО не запрещает акционерам избирать членов исполнительных органов на общем собрании, которое проводится без совместного присутствия акционеров. Члены исполнительных органов могут избираться на общем собрании, проводимом в форме заочного голосования<sup>245</sup>.

<sup>243</sup> См. пункт 1.3.6 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>244</sup> См. пункт 4 статьи 53 Закона об АО и пункт 2.1.4 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

<sup>245</sup> См. пункт 2 статьи 50 Закона об АО.



### **d) Выборы в коллегиальный исполнительный орган в случае недостаточного числа членов коллегиального исполнительного органа**

В случае если число членов правления становится меньше кворума, определенного уставом или внутренним документом общества, совет директоров должен<sup>246</sup>:

- созвать внеочередное собрание для избрания нового правления;
- назначить временное правление.

### **e) Приостановление полномочий генерального директора**

В тех случаях, когда право формировать исполнительные органы и прекращать их полномочия принадлежит общему собранию, устав может предоставлять совету директоров право временно приостанавливать полномочия генерального директора или управляющего.

► *Более подробную информацию о приостановлении полномочий и назначении временных исполнительных органов см. в разделе А.3 главы 4.*

### **f) Компетенция временного генерального директора**

Временный генеральный директор обладает такой же компетенцией, что и генеральный директор, если уставом не предусмотрено иное<sup>247</sup>.

**Надлежащая практика.** В качестве примера ограничения компетенции можно привести запрет на заключение существенных сделок без предварительного одобрения советом директоров или сделок, превышающих по стоимости определенную величину. Надлежащая практика корпоративного управления также предполагает ограничение полномочий временного генерального директора в отношении найма и увольнения работников общества.

### **g) Прекращение полномочий исполнительных органов**

Общее собрание вправе досрочно прекратить полномочия образованных им исполнительных органов<sup>248</sup>. Решение о прекращении полномочий членов

<sup>246</sup> См. пункт 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>247</sup> См. абзац 6 пункта 4 статьи 69 Закона об АО.

<sup>248</sup> См. подпункт 8 пункта 1 статьи 48 Закона об АО.





## Пособие по корпоративному управлению

---

исполнительных органов принимается большинством голосов акционеров, участвующих в общем собрании<sup>249</sup>. В случае если создание исполнительных органов отнесено уставом к компетенции совета директоров, общее собрание не имеет права прекращать полномочия исполнительных органов.

### 2. Формирование исполнительных органов советом директоров

Порядок назначения и прекращения полномочий членов исполнительных органов является менее сложным, когда формирование исполнительных органов отнесено к компетенции совета директоров. Если это предусмотрено уставом, исполнительные органы назначаются советом директоров, и он может прекратить их полномочия в любое время. Однако общество должно соблюдать трудовые договоры, требования об уведомлении, обосновании и возможном выходном пособии. Для назначения членов исполнительных органов общества необходимо решение совета директоров, принятое простым большинством голосов, если уставом или внутренними документами общества не предусмотрено большее число голосов<sup>250</sup>.

## D. Порядок работы исполнительных органов

### 1. Председатель коллегиального исполнительного органа

Генеральный директор председательствует на заседаниях правления<sup>251</sup>. Применительно к заседаниям коллегиального исполнительного органа генеральный директор (или председатель правления) имеет право<sup>252</sup>:

- созывать и организовывать заседания правления;
- подписывать все документы, решения и протоколы заседаний правления;
- исполнять иные функции, предусмотренные в уставе и внутренних документах.

---

<sup>249</sup> См. пункт 2 статьи 49 Закона об АО.

<sup>250</sup> См. пункт 3 статьи 68 Закона об АО.

<sup>251</sup> См. пункт 1 статьи 69 Закона об АО.

<sup>252</sup> См. пункт 2 статьи 70 Закона об АО.





**Надлежащая практика.** Кроме того, председатель правления может:

- содействовать обсуждению вопросов и принятию решений, а также создавать конструктивную атмосферу на заседаниях правления;
- принимать меры для обеспечения того, чтобы все члены правления были надлежащим образом подготовлены и вносили вклад в его работу.

### 2. Заседания коллегиального исполнительного органа

Уставом и внутренними документами устанавливаются<sup>253</sup>:

- сроки проведения заседаний правления;
- порядок организации и проведения заседаний правления;
- порядок принятия решений на заседаниях правления.

**Надлежащая практика.** Частота проведения заседаний должна, в конечном счете, определяться с учетом конкретных обстоятельств деятельности каждого общества.

**Корпоративная практика в России.** Эффективность работы правления зависит от регулярности заседаний правления. Кодекс ФКЦБ рекомендует проводить заседания не реже одного раза в неделю<sup>254</sup>. Как следует из упомянутого выше исследования МФК, практика российских акционерных обществ в значительной мере расходится с данной рекомендацией<sup>255</sup>, поскольку ей следуют правления только 3% компаний. Интересно, что результаты исследования указывают на корреляцию между частотой заседаний правления и рентабельностью компаний (см. схему 5).

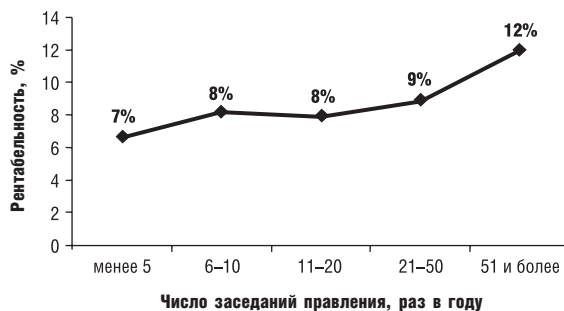
<sup>253</sup> См. пункт 1 статьи 70 Закона об АО.

<sup>254</sup> См. пункт 4.1.1 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>255</sup> См. раздел 2.2.2 исследования МФК «Практика корпоративного управления в регионах России», с. 29, август 2003 г. (исследование можно найти на сайте: [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).



Схема 5. Зависимость между числом заседаний правления и рентабельностью компаний



Источник: МФК, «Практика корпоративного управления в регионах России», август 2003 г.

### 3. Право созывать заседание коллегиального исполнительного органа

Генеральный директор имеет право созывать заседания правления<sup>256</sup>.

**Надлежащая практика.** Коллегиальный исполнительный орган создается для решения текущих вопросов. Члены правления (помимо генерального директора) также должны иметь право вносить предложения о созыве внеочередных заседаний правления и предлагать вопросы для рассмотрения на них<sup>257</sup>.

В уставе или внутренних документах общества должен предусматриваться порядок созыва и проведения заседаний правления<sup>258</sup>.

<sup>256</sup> См. пункт 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>257</sup> См. пункт 4.1.1 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>258</sup> См. пункт 1 статьи 70 Закона об АО.



### 4. Уведомление о проведении заседаний

Поскольку коллегиальный исполнительный орган является инструментом управления, он должен отвечать изменяющимся потребностям общества и быть готовым к оперативным действиям. Однако необходимость оперативно реагировать может затруднять, а в некоторых случаях — делать невозможной тщательную подготовку заседаний. Очевидно, что члены правления должны быть настолько хорошо подготовлены к заседаниям, насколько это позволяют конкретные обстоятельства. По возможности они должны получать уведомления о заседаниях заранее, чтобы эффективно в них участвовать.

**Надлежащая практика.** Члены коллегиального исполнительного органа не должны голосовать по вопросам повестки дня, если они не имеют по ним достаточной информации. По возможности материалы должны рассылаться заблаговременно, вместе с уведомлением о заседании и его повесткой дня<sup>259</sup>. Однако это не всегда можно обеспечить, и в некоторых обстоятельствах принятие рациональных и взвешенных решений может оказаться невозможным. Принятие решения может быть отложено в случае, если члены коллегиального исполнительного органа<sup>260</sup>:

- не получили вовремя уведомление;
- не получили вовремя необходимую информацию;
- не имели достаточно времени для подготовки к заседанию.

Внутренние документы общества должны определять наиболее удобную и приемлемую форму уведомления и направления материалов членам правления.

### 5. Кворум заседания коллегиального исполнительного органа

Под кворумом заседаний правления подразумевается число его членов, которые должны присутствовать для того, чтобы данный орган мог принимать решения. Кворум устанавливается уставом и внутренними документами

<sup>259</sup> См. пункты 4.1.3–4.1.4 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>260</sup> См. пункт 4.1.4 главы 4 Кодекса ФКЦБ.





общества и не может быть меньше половины числа избранных членом правления<sup>261</sup>. Заседание правления, на котором отсутствует кворум, не может принимать решения.

### 6. Голосование на заседаниях коллегиального исполнительного органа

Для принятия решений правлением необходимо, чтобы за них проголосовало простое большинство его членов, принимающих участие в заседании, если уставом или внутренними документами не установлено большее число голосов. Законом об АО не предусмотрено, чтобы какие-либо решения правления принимались квалифицированным большинством голосов.

Закон об АО запрещает передачу права голоса одним членом правления другому<sup>262</sup>. Каждый член правления имеет один голос. Уставом может предусматриваться, что в случае равного числа голосов председатель правления обладает решающим голосом.

### 7. Протоколы заседаний коллегиального исполнительного органа

Правление должно вести протокол каждого заседания<sup>263</sup>. В Законе об АО не указано, когда должны готовиться протоколы, однако в нем говорится, что протоколы должны храниться в обществе<sup>264</sup>.

**Надлежащая практика.** В протоколах заседаний правления должны быть указаны:

- место и время проведения заседания;
- имена лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- результаты голосования по вопросам, включенным в повестку дня;
- решения, принятые правлением;
- основания принятия указанных решений.

<sup>261</sup> См. абзац 1 пункта 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>262</sup> См. абзац 4 пункта 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>263</sup> См. пункт 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>264</sup> См. пункт 1 статьи 89 Закона об АО.



## Глава 5. Исполнительные органы

Протоколы подписываются председателем правления<sup>265</sup>.

Протоколы заседаний правления должны предоставляться по требованию:

- членов ревизионной комиссии;
- аудитора общества;
- членов совета директоров<sup>266</sup>;
- акционеров (акционера), имеющих в совокупности не менее чем 25% голосующих акций общества<sup>267</sup>.

**Надлежащая практика.** Протоколы заседаний коллегиального исполнительного органа также должны предоставляться в контрольно-ревизионную службу общества<sup>268</sup>.

Если в обществе не создан коллегиальный исполнительный орган, решения генерального директора также должны храниться в обществе. В таких случаях в уставе должен быть определен порядок хранения решений генерального директора.

### Е. Обязанности и ответственность членов коллегиального исполнительного органа

Члены исполнительных органов несут те же самые обязанности в отношении заботливости и лояльности, что и члены совета директоров, и на них распространяются такие же нормы ответственности, как и на членов совета директоров, если уставом, внутренними документами общества или договором не установлены более строгие нормы.

► *Более подробную информацию об обязанностях и ответственности членов совета директоров см. в разделе F главы 4.*

<sup>265</sup> См. пункт 2 статьи 70 Закона об АО.

<sup>266</sup> См. там же.

<sup>267</sup> См. пункт 1 статьи 91 Закона об АО.

<sup>268</sup> См. пункт 4.1.5 главы 4 Кодекса ФКЦБ.



### Ф. Оценка результатов деятельности исполнительных органов

Регулярная оценка результатов деятельности исполнительных органов является важным инструментом контроля. Такая оценка помогает создать систему постоянного анализа и совершенствования работы общества.

**Надлежащая практика.** В уставе или внутренних документах общества может быть указано, что результаты деятельности исполнительных органов оцениваются советом директоров не реже одного раза в год. Совет директоров также может счесть целесообразным, чтобы генеральный директор и члены коллегиального исполнительного органа оценивали результаты работы исполнительных органов (путем самооценки в рамках аттестации сотрудников общества).

► Более подробно о самооценке см. в разделе G главы 4.

### Г. Вознаграждение членов исполнительных органов

В Законе об АО четко не предусмотрено, кто определяет размер вознаграждения членов исполнительных органов.

**Надлежащая практика.** Вознаграждение, выплачиваемое членам исполнительных органов, является важным фактором с точки зрения привлечения талантливых менеджеров. Тем не менее чрезмерный размер такого вознаграждения нередко воспринимается как необоснованная привилегия, обусловленная наличием власти. В этой связи чрезвычайно важно, чтобы вознаграждение оставалось в разумных рамках и, в идеальных случаях, было сопоставимо с вознаграждением, выплачиваемым в аналогичных компаниях.

Вопрос о размере вознаграждения членов исполнительных органов не может быть передан на усмотрение самих исполнительных органов<sup>269</sup>. Его

<sup>269</sup> См. пункт 1.4.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.





целесообразно отнести к компетенции совета директоров<sup>270</sup>. Важно, чтобы при определении размера вознаграждения членов исполнительных органов совет директоров учитывал факторы, связанные с результатами работы и основными показателями деятельности общества. К вопросам, имеющим значение для определения размера вознаграждения, можно отнести следующие<sup>271</sup>:

- круг обязанностей;
- требуемая квалификация;
- опыт кандидатов;
- личные и деловые качества кандидатов;
- общий уровень оплаты труда в обществе и в отрасли в целом;
- финансовое положение общества.

Базовая заработная плата члена исполнительного органа обычно устанавливается с учетом его профессиональной квалификации и опыта, в то время как периодические дополнительные выплаты являются отражением результатов его работы.

### 1. Политика в области вознаграждений

Вознаграждение членов исполнительных органов может состоять из фиксированной и переменной части.

Фиксированная часть обычно представляет собой базовую заработную плату. Наиболее важным фактором при определении базовой заработной платы должностного лица является практика выплаты вознаграждений, существующая в группе аналогичных компаний.

Наиболее важным фактором при определении переменной части вознаграждения, выплачиваемого должностному лицу, является его вклад в обеспечение краткосрочных и долгосрочных финансовых результатов деятельности общества. Переменная часть нередко включает премию (обычно — годовую) и рассчитывается исходя из основных результатов работы. Во многих странах такие дополнительные выплаты ныне составляют зна-

<sup>270</sup> См. пункт 3.4 главы 1 и пункт 1.4.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>271</sup> См. пункт 4.10.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.



чительную часть вознаграждения должностного лица и служат стимулом, побуждающим последнего работать более эффективно.

**Надлежащая практика.** В Кодексе ФКЦБ также рекомендуется, чтобы вознаграждение зависело от конечных результатов деятельности общества<sup>272</sup>. Можно по-разному увязать оплату труда членов исполнительных органов с результатами деятельности конкретного лица и общества в целом. Некоторыми общими финансовыми критериями, обуславливающими выплату переменной части вознаграждения, являются:

- доходы до вычета налога на прибыль и амортизации (EBITDA);
- доходность активов (ROA);
- доходность инвестиций (ROI) или капитала (ROE);
- доходность используемого капитала (чистых активов) (ROCE);
- экономия затрат;
- добавленная экономическая стоимость;
- достижение конкретных показателей.

Для оценки работы членов исполнительных органов можно использовать и многие другие финансовые, а также нефинансовые показатели. Такие нефинансовые показатели могут быть связаны с:

- клиентами (например уровень удовлетворенности клиентов, доля постоянных клиентов и число новых клиентов);
- производственными процессами и их эффективностью (например меры по повышению качества продукции, меры по сокращению срока производственного цикла, меры по снижению себестоимости и меры, связанные с послепродажным обслуживанием);
- повышением качества работы и квалификации (например программы повышения квалификации, средние показатели удовлетворенности работников общества своей работой, количество прогулов и текучесть кадров).

Совет директоров должен определить основные показатели работы и, исходя из этого, — размер вознаграждения, выплачиваемого членам исполнительных органов.

<sup>272</sup> См. пункт 5.1.2 главы 4 Кодекса ФКЦБ.



## Глава 5. Исполнительные органы

Кроме того, должностным лицам также нередко предоставляются такие дополнительные льготы, как пенсионное обеспечение, медицинское страхование и оплата услуг дантиста, план сбережений, страхование жизни и страхование от потери трудоспособности.

Руководителям старшего звена нередко также оплачивают членство в клубах, предоставляют служебную машину с водителем и тому подобные льготы.

Наконец, некоторые компании в западных странах предусматривают для членов своих исполнительных органов систему долгосрочных стимулов, которая может включать, среди прочего, предоставление им опционов акций.

**Надлежащая практика.** Хотя вопрос о размере вознаграждения обычно относится к компетенции совета директоров, выплата вознаграждения в форме акций и опционов все чаще требует одобрения акционеров. Причина заключается в том, что выплата вознаграждения в виде долевых инструментов сопряжена со значительными скрытыми издержками для акционеров. Эти издержки являются скрытыми потому, что применяемые методы бухгалтерского учета не всегда позволяют понять реальные затраты на реализацию планов выплаты вознаграждения в форме опционов. По этой причине все больше компаний стараются раскрывать такие реальные затраты. Кроме того, некоторые биржи (например Нью-Йоркская фондовая биржа, NASDAQ) в настоящее время требуют, чтобы акционеры утверждали любые планы выплаты вознаграждения в форме долевых инструментов<sup>273</sup>.

Хотя планы выплаты вознаграждения могут использоваться для привлечения способных руководителей и стимулировать достижение ими более высоких результатов, вопросы, связанные с выплатой вознаграждения членам исполнительных органов, являются, с одной стороны, очень сложными, а с другой стороны, находятся в эпицентре внимания и критики со стороны акционеров и общественности. Общества, которые вводят у себя такие планы выплаты вознаграждений, должны делать это с большой осторожностью и обеспечивать максимальную прозрачность.

<sup>273</sup> См.: New York Stock Exchange Corporate Accountability and Listing Standards Committee, 6 June 2002.



### 2. Трудовые договоры с членами исполнительных органов

Законодательство требует, чтобы общество заключало договоры с генеральным директором и членами правления<sup>274</sup>. Договоры с генеральным директором и членами правления должны содержать следующие данные<sup>275</sup>:

- фамилию, имя, отчество генерального директора или члена правления;
- наименование общества;
- место работы;
- дату начала работы по договору;
- срок договора;
- права и обязанности генерального директора или члена правления;
- права и обязанности общества;
- условия оплаты труда;
- иные существенные условия.

**Надлежащая практика.** Договор должен включать дополнительные пункты, например:

- санкции, применяемые в случае невыполнения обязанностей по договору;
- льготы и иные привилегии (например скидки при покупке акций общества, страхование здоровья, возмещение расходов на оплату жилья);
- гарантию возмещения ущерба;
- положения о соблюдении конфиденциальности в течение срока исполнения обязанностей и впоследствии;
- положения о запрете работы в конкурирующих организациях после ухода должностного лица из общества;
- обязанность защищать интересы общества и его акционеров;
- основания для досрочного прекращения договора.

Закон об АО не содержит ясных указаний в отношении того, кто должен обсуждать с членами исполнительных органов условия заключаемых с ними договоров.

<sup>274</sup> См. статью 275 Трудового кодекса РФ.

<sup>275</sup> См. статью 57 Трудового кодекса РФ.

**Надлежащая практика.** На общее собрание не возложены полномочия по обсуждению условий договоров. Исходя из здравого смысла и разумного толкования Закона об АО, можно предположить, что эту функцию может выполнять совет директоров. Надлежащая практика корпоративного управления требует, чтобы совет директоров утверждал договоры с членами исполнительного органа.

Исполнительные должностные лица не должны устанавливать размеры своего вознаграждения. Эту задачу должны выполнять совет директоров и комитет по кадрам и вознаграждениям. Во избежание конфликта интересов входящие в состав совета директоров члены правления не должны голосовать при принятии решения в отношении их собственных трудовых договоров<sup>276</sup>. В целом рекомендуется, чтобы:

- голоса исполнительных директоров учитывались при определении кворума на заседании совета директоров;
- голоса исполнительных директоров не учитывались при утверждении условий договоров с ними.

### 3. Выплаты генеральному директору и членам правления в случае досрочного прекращения полномочий

В некоторых обстоятельствах члены исполнительных органов могут быть вынуждены уйти в отставку без какой-либо вины с их стороны. Это может произойти в случае приобретения общества, если покупатель хочет сменить руководство. Выплату выходного пособия в таких случаях иногда называют «золотыми парашютами». «Золотой парашют» можно включить в качестве условия в трудовой договор должностного лица, указав, что оно получит значительные выплаты в случае его увольнения при приобретении общества новым собственником. Эти выплаты могут иметь форму выходного пособия, бонуса, опциона акций или сочетать любые такие формы. Как и другие формы вознаграждения, «золотые парашюты» часто являются объектом критики.

<sup>276</sup> См. пункт 1.4.3 главы 3 Кодекса ФКЦБ.



## Пособие по корпоративному управлению

---

Тем не менее положения о выплатах в случае досрочного прекращения полномочий могут отвечать интересам акционеров, поскольку иногда они помогают избежать дорогостоящего судебного разбирательства и ущерба, наносимого имиджу общества. В любом случае при включении таких положений в договоры следует соблюдать осторожность и обращаться за помощью к внешним консультантам. Размер выходного пособия должен утверждаться советом директоров и, возможно, общим собранием.

**Надлежащая практика.** В Кодексе ФКЦБ рекомендуется, чтобы в трудовые договоры с генеральным директором и членами коллегиального исполнительного органа было включено положение о выплатах, право на которые они получают в случае досрочного прекращения их полномочий<sup>277</sup>.

---

<sup>277</sup> См. пункт 5.1.3 главы 4 Кодекса ФКЦБ.



# Глава 6

## Корпоративный секретарь общества



## Содержание

---

A. Роль секретаря общества.....	124
1. <i>Необходимость и значимость деятельности секретаря общества</i> .....	124
2. <i>Квалификация секретаря общества</i> .....	126
3. <i>Независимость секретаря общества</i> .....	128
4. <i>Назначение секретаря общества</i> .....	129
B. Полномочия секретаря общества.....	131
1. <i>Общие положения</i> .....	131
2. <i>Полномочия корпоративного секретаря по вопросам политики и практики корпоративного управления</i> .....	132
3. <i>Полномочия корпоративного секретаря по отношению к совету директоров</i> .....	133
4. <i>Полномочия корпоративного секретаря по защите прав акционеров</i> .....	136
5. <i>Полномочия корпоративного секретаря по вопросам раскрытия информации и прозрачности</i> .....	138
C. Профессиональные ассоциации корпоративных секретарей.....	140

---

### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

- ✓ Есть ли в акционерном обществе корпоративный секретарь (секретарь общества)? Какие преимущества может обеспечить органам управления общества введение должности корпоративного секретаря?
- ✓ Работает ли секретарь общества на полной ставке или он совмещает свои функции с другими обязанностями?
- ✓ Обладает ли секретарь общества необходимым сочетанием профессиональной компетентности и личных навыков?
- ✓ Как общество регулирует деятельность корпоративного секретаря? Упоминается ли секретарь общества в уставе или внутренних документах общества? Принято ли в обществе положение о корпоративном секретаре?
- ✓ Обеспечивает ли совет директоров секретарю общества доступ к информации, необходимой для выполнения его обязанностей? Возложена ли на членов совета директоров и менеджеров обязанность предоставлять необходимую информацию секретарю общества? Является ли секретарь общества эффективным связующим звеном между советом директоров и исполнительными органами?
- ✓ Какова роль секретаря общества в обеспечении своевременного раскрытия существенной информации акционерам и общественности? Сотрудничает ли секретарь общества с юридическим департаментом и подразделением общества по связям с инвесторами?
- ✓ Какова роль секретаря общества в планировании и организации общих собраний акционеров?
- ✓ Как секретарь общества помогает совету директоров при подготовке и проведении его заседаний? Какова роль секретаря общества в программах оценки и повышения квалификации членов совета директоров?



## Пособие по корпоративному управлению

---

Деятельность секретаря общества имеет существенное значение для руководства акционерным обществом<sup>278</sup>. Секретарь общества помогает органам управления выполнять их обязанности. Данная глава посвящена квалификации корпоративного секретаря, его функциям, полномочиям и той роли, которую он играет во внедрении практики надлежащего корпоративного управления в акционерном обществе.

### А. Роль секретаря общества

#### 1. Необходимость и значимость деятельности секретаря общества

Секретари есть в советах директоров почти всех российских акционерных обществ. Эта должность является прообразом должности корпоративного секретаря. Должность секретаря общества не упоминается в каких-либо российских законодательных актах. Однако обязанности секретаря общества достаточно подробно рассмотрены в Кодексе ФКЦБ.

Секретарь общества обеспечивает соблюдение внутренних корпоративных правил и принятой политики корпоративного управления всеми органами управления общества. Он также обеспечивает, чтобы органы управления совершенствовали (и принимали новые) правила и политику, если это необходимо. Секретарь общества может также способствовать четкому взаимодействию между разными органами управления на основе положений устава и внутренних документов. Кроме того, секретарь общества обеспечивает соблюдение органами управления всех соответствующих правовых норм (как российских, так и иностранных, если таковые применимы). Поэтому секретарь общества часто выступает в роли советника членов совета директоров и высших должностных лиц общества по вопросам, связанным с требованиями органов регулирования, правилами листинга и положениями законодательства в области корпоративного управления. Секретарь общества может также выявлять недостатки в системе корпоративного управления и предлагать пути их устранения.

---

<sup>278</sup> Поскольку эта глава основана главным образом на положениях Кодекса ФКЦБ, касающихся секретаря общества, здесь, в отличие от других глав Пособия, для удобства чтения рекомендации Кодекса не выделены в отдельных врезках под заголовком «Надлежащая практика».

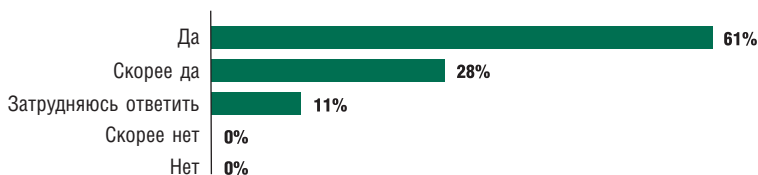


## Глава 6. Корпоративный секретарь общества

Схемы 1 и 2 свидетельствуют о возрастающем понимании того, что секретарь общества может играть важную роль в российских акционерных обществах, и того, какие общества могут больше всего выиграть от введения такой должности.

**Корпоративная практика в России.** Все больше российских акционерных обществ вводят у себя должность секретаря общества. В 47% опрошенных акционерных обществ основной функцией корпоративного секретаря является юридическое обеспечение деятельности совета директоров<sup>279</sup>. Все большее число акционерных обществ осознает, что секретарь общества вносит существенный вклад в улучшение корпоративного управления.

**Схема 1. Улучшает ли работа секретаря общества корпоративное управление?**



Источник: МФК — Российский институт директоров, апрель 2003 г.

В большинстве акционерных обществ должность секретаря общества считают очень важной, особенно в обществах с числом акционеров более 1000.

**Схема 2. В каких компаниях необходимо введение должности корпоративного секретаря**



Источник: МФК — Российский институт директоров, апрель 2003 г.

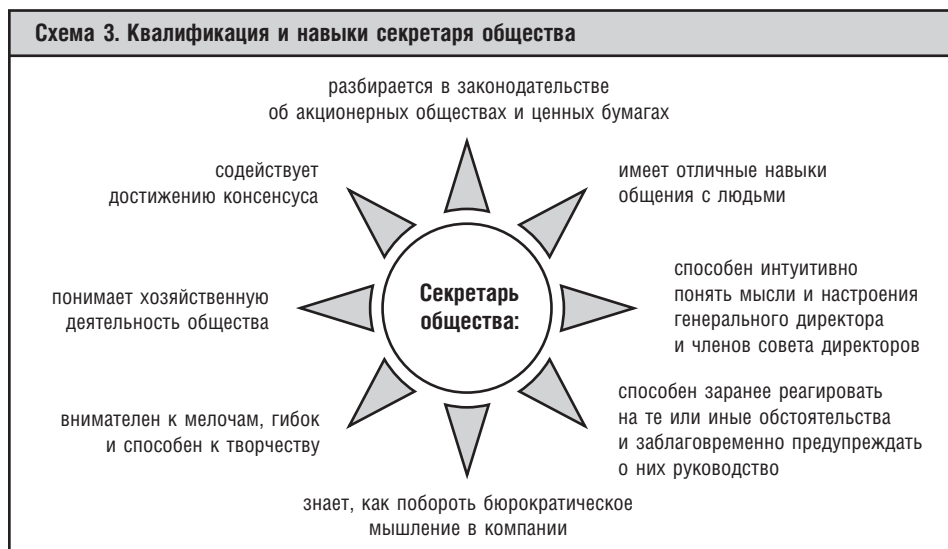
<sup>279</sup> См.: МФК — Российский институт директоров, исследование деятельности корпоративных секретарей в российских компаниях, апрель 2003 г. (см. также [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

### 2. Квалификация секретаря общества

Наилучшим образом обеспечить выполнение важных функций секретаря общества может только постоянно действующее лицо, не совмещающее эту деятельность с выполнением иных функций в обществе<sup>280</sup>.

Подбирая кандидата на должность секретаря общества, совет директоров должен искать очень способного и высококвалифицированного человека. Совет директоров должен оценить уровень образования кандидата, его опыт работы, профессиональные навыки и способности. В уставе общества должны быть определены требования к кандидатам<sup>281</sup>, в то время как в положении о секретаре общества должны быть предусмотрены более конкретные критерии оценки кандидатов на должность секретаря общества. Совет директоров должен подробно описать должностные обязанности секретаря общества, соответствующие заключаемому с ним договору.

Важнейшие квалификационные и иные навыки секретаря общества приведены на схеме 3.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>280</sup> См. введение к главе 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>281</sup> См. пункт 2.2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

## Глава 6. Корпоративный секретарь общества

Секретарь общества должен быть человеком с безупречной репутацией. Кодекс ФКЦБ рекомендует компаниям избегать назначения на должность корпоративного секретаря лиц, совершивших преступление в сфере экономической деятельности<sup>282</sup>.

**Корпоративная практика в России.** Многие российские акционерные общества, которые ввели должность секретаря общества, понимают, каким сочетанием квалификации и навыков он должен обладать, как это показано на схеме 4<sup>283</sup>.

**Схема 4. Требования к квалификации секретаря общества**



Источник: МФК — Российский институт директоров, апрель 2003 г.

Более чем в 93% компаний полагают, что секретарю общества было бы полезно пройти специальный курс повышения квалификации, который позволил бы ему в большей степени соответствовать этой должности. Наконец, в более чем 79% обществ уверены в том, что необходимо разработать комплекс профессиональных стандартов для секретарей общества, что обеспечило бы высокий уровень профессионализма.

<sup>282</sup> См. пункт 2.2.2 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>283</sup> См.: МФК — Российский институт директоров, исследование деятельности корпоративных секретарей в российских компаниях, апрель 2003 г. (см. также: [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

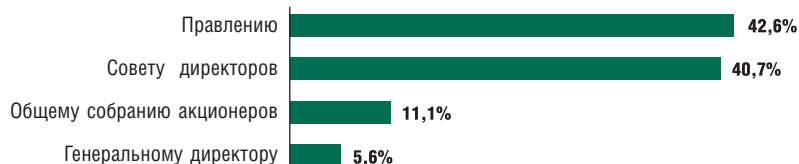


### 3. Независимость секретаря общества

Для обеспечения возможности действовать в интересах акционерного общества и всех его акционеров, корпоративный секретарь должен быть огражден от ненадлежащего влияния со стороны менеджеров и других лиц. Секретарь общества должен быть подчинен и подотчетен совету директоров<sup>284</sup> и не должен являться аффилированным лицом общества или его должностных лиц<sup>285</sup> (например родственником генерального директора или деловым партнером общества).

**Корпоративная практика в России.** На схеме 5 показано, что большинство российских корпоративных секретарей могут на практике в той или иной степени подвергаться влиянию исполнительных органов общества. Это ставит под сомнение независимость корпоративных секретарей. Приблизительно половина корпоративных секретарей непосредственно подотчетна либо генеральному директору, либо коллегиальному исполнительному органу<sup>286</sup>.

**Схема 5. Секретарь общества подотчетен:**



Источник: МФК — Российский институт директоров, апрель 2003 г.

Секретарь общества должен иметь возможность посвящать достаточно времени своим обязанностям. Поэтому крупным акционерным обществам с большим числом акционеров, членом совета директоров или множеством комитетов совета директоров не следует допускать совмещения секретарем общества его функций с исполнением иных обязанностей в обществе или

<sup>284</sup> См. пункт 2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>285</sup> См. пункт 2.2.4 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>286</sup> См.: МФК — Российский институт директоров, исследование деятельности корпоративных секретарей в российских компаниях, апрель 2003 г. (см. также [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

ином юридическом лице<sup>287</sup>. В небольших акционерных обществах обязанности корпоративного секретаря могут выполнять — на основе совмещения должностей — юристы-консультанты или иные работники общества.

### 4. Назначение секретаря общества

Рекомендуется, чтобы порядок назначения секретаря общества был изложен в уставе<sup>288</sup>. При этом предпочтительно, чтобы данный вопрос подробно регулировался в соответствующем положении, а не в уставе. Секретарь общества получает свои полномочия одним из двух основных способов: путем назначения или путем избрания<sup>289</sup>. В Законе об АО не указывается, кто именно уполномочен назначать или избирать секретаря общества. Кодекс ФКЦБ возлагает эту обязанность на совет директоров. Совет директоров должен также определить условия и срок действия заключаемого с корпоративным секретарем договора и размер его вознаграждения<sup>290</sup>.

#### а) Информация о кандидате

Для оценки лица, претендующего на должность секретаря общества, совет директоров должен обладать необходимой информацией о кандидате. От кандидата нужно, по меньшей мере, требовать представления информации о:

- образовании;
- количестве и типе (категории) акций общества, которыми владеет кандидат;
- трудовых отношениях с другими обществами;
- отношениях с аффилированными лицами и основными деловыми партнерами общества;
- иных аспектах и обстоятельствах, которые могут влиять на работу кандидата в качестве секретаря общества.

Эта информация может быть дополнена личными рекомендациями и беседами с членами совета директоров, в частности с председателем

<sup>287</sup> См. пункт 2.2.3 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>288</sup> См. введение к главе 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>289</sup> См. там же.

<sup>290</sup> См. пункт 2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

совета директоров, поскольку хорошие личные контакты между членами и председателем совета директоров, с одной стороны, и секретарем общества, с другой, важны для поддержания эффективных рабочих отношений. Секретарь общества обязан незамедлительно сообщать совету директоров о любых изменениях обстоятельств, которые могут сказаться на его деятельности в качестве секретаря общества<sup>291</sup>.

### в) Договор с секретарем общества

С секретарем общества должен быть заключен трудовой договор. Трудовой договор может заключаться на определенный срок (срочный трудовой договор<sup>292</sup>) или на неопределенный срок. Срочный трудовой договор не может быть заключен на срок более пяти лет<sup>293</sup>. Как отмечалось выше, крупным компаниям настоятельно рекомендуется нанимать секретаря общества на условиях полной занятости, что позволит ему должным образом выполнять свои обязанности.

► *Текст типового трудового договора с секретарем общества см. в Приложении 15 (часть VI).*

### с) Аппарат секретаря общества

Большие акционерные общества могут счесть необходимым создание аппарата секретаря общества со штатом в несколько человек. Дополнительное число сотрудников может оказаться полезным для крупных обществ с большим числом акционеров, большим советом директоров и (или) множеством комитетов совета директоров.

**Надлежащая практика.** Во многих иностранных компаниях (в особенности публичных компаниях, акции которых котируются на бирже) у секретаря общества есть аппарат со штатом в несколько человек. На схеме 6 приводится пример британских компаний.

<sup>291</sup> См. пункт 2.2.5 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>292</sup> См. абзац 16 статьи 59 Трудового кодекса РФ.

<sup>293</sup> См. статью 58 Трудового кодекса РФ.

## Глава 6. Корпоративный секретарь общества

**Схема 6. Соотношение между размером компании и числом сотрудников в аппарате секретаря**

Число сотрудников аппарата	Все компании %	Оборот компании (млн ф. ст.)					
		Менее 10 %	10-49 %	50-99 %	100-499 %	500-1000 %	Свыше 1000 %
1	25	58	50	10	20	5	5
2	23	23	21	43	27	18	8
3	23	16	26	24	22	32	19
4	11	3		13	19	14	14
5-10	16		3	10	11	27	49
Более 10	2				1	4	5

Источник: Company Secretaries Responsibility and Salary Survey 2000/2001, Institute of Chartered Secretaries and Administrators.

Если акционерное общество решает создать аппарат секретаря общества, оно может изложить должностные обязанности сотрудников аппарата в своих внутренних документах<sup>294</sup>.

## В. Полномочия секретаря общества

### 1. Общие положения

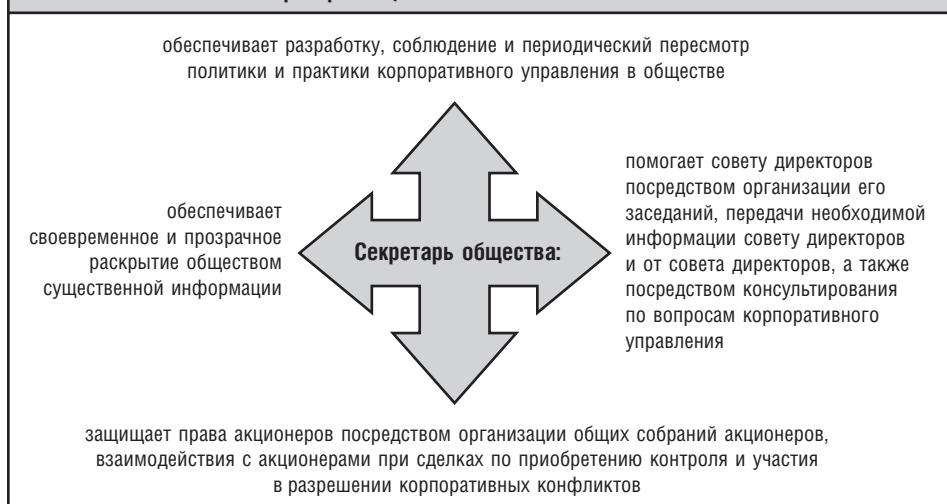
В Законе об АО ничего не говорится о должности и полномочиях секретаря общества. Его полномочия изложены в Кодексе ФКЦБ. В уставе или внутренних документах общества должны быть указаны полномочия секретаря общества и обязанность органов и должностных лиц общества содействовать секретарю общества в осуществлении им своих функций<sup>295</sup>.

На схеме 7 приведен обзор полномочий секретаря общества.

<sup>294</sup> См. пункт 1.6.2 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>295</sup> См. пункт 1.6.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

### Схема 7. Полномочия секретаря общества



Источник: МФК, март 2004 г.

**Корпоративная практика в России.** На схеме 11 в конце настоящей главы показано, что полномочия секретарей общества в российских акционерных обществах практически совпадают с рекомендациями Кодекса ФКЦБ.

## 2. Полномочия корпоративного секретаря по вопросам политики и практики корпоративного управления

Корпоративный секретарь идеально позиционирован для оказания содействия обществу и совету директоров в разработке системы корпоративного управления. В частности, корпоративный секретарь может играть важную роль в разработке, соблюдении и периодическом пересмотре политики корпоративного управления общества.

Разрабатывая четкий план совершенствования политики и практики корпоративного управления в обществе, корпоративный секретарь закладывает фундамент для проведения реформ в данной области. Он может помочь обществу продемонстрировать приверженность принципам надлежащего корпоративного управления, следя за соблюдением норм корпоративного

## Глава 6. Корпоративный секретарь общества

управления и информируя совет директоров о соответствующих нарушениях. Наконец, периодически пересматривая политику и практику корпоративного управления в обществе (в свете последних событий в данной области, развития законодательства и наилучшей международной практики), корпоративный секретарь обеспечивает их надлежащий уровень.

### 3. Полномочия корпоративного секретаря по отношению к совету директоров

Основную часть своего времени корпоративный секретарь обычно тратит на работу с советом директоров, что отражено на схеме 8.



Источник: МФК, март 2004 г.

#### а) Организация заседаний совета директоров

Секретарь общества решает все вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний совета директоров<sup>296</sup>. Хотя за проведение заседаний совета директоров в конечном счете отвечает его председатель, на секретаря

<sup>296</sup> См. пункт 1.2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

общества возлагается решение всех организационных и административных вопросов, таких как:

- помощь председателю совета директоров в подготовке повестки дня заседания совета директоров;
- подготовка презентаций по обсуждаемым процедурным и сущностным вопросам;
- подготовка типовых информационных отчетов для обсуждения на совете директоров.

Кроме того, рекомендуется, чтобы секретарь общества извещал о заседаниях совета директоров всех его членов и<sup>297</sup>:

- направлял (вручал) членам совета директоров бюллетени для голосования;
- собирал заполненные бюллетени и письменные мнения членов совета директоров, отсутствовавших на заседании;
- передавал бюллетени и письменные мнения председателю совета директоров.

Кроме того, секретарь общества должен обеспечивать соблюдение установленной процедуры проведения заседаний совета директоров. Рекомендуется, чтобы секретарь общества вел протоколы заседаний совета директоров<sup>298</sup>.

Секретарь общества должен проводить брифинги для вновь избранных членов совета директоров, чтобы ознакомить их с<sup>299</sup>:

- правилами деятельности совета директоров и иных органов общества;
- организационной структурой и должностными лицами общества;
- внутренними документами;
- решениями общего собрания акционеров и совета директоров;

а также предоставить им иную информацию, имеющую значение для надлежащего выполнения членами совета директоров их обязанностей.

---

<sup>297</sup> См. пункт 1.2.2 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>298</sup> См. пункт 1.2.3 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>299</sup> См. пункт 1.3.2 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

### б) Содействие членам совета директоров в получении информации

Секретарь общества играет ключевую роль в содействии членам совета директоров в получении информации, которая необходима им для принятия обоснованных решений. Секретарь общества обеспечивает доступ членов совета директоров к<sup>300</sup>:

- протоколам заседаний коллегиального исполнительного органа;
- приказам генерального директора и решениям коллегиального исполнительного органа;
- документам, полученным от генерального директора и коллегиального исполнительного органа;
- протоколам заседаний ревизионной комиссии и заключениям, подготовленным ревизионной комиссией и аудитором;
- финансовым документам.

Акционерное общество может включить описание этих функций в положения о совете директоров, о корпоративном секретаре или о раскрытии информации.

### с) Оказание юридической помощи членам совета директоров по вопросам корпоративного управления

Секретарь должен разъяснять членам совета директоров законодательные и нормативные акты, относящиеся к корпоративному управлению, в том числе правила биржевого листинга, кодексы корпоративного управления, а также соответствующие международные документы и тенденции. Данная работа охватывает и процедурные вопросы подготовки и проведения общего собрания акционеров, заседаний совета директоров, раскрытия (предоставления) информации, регулируемые уставом общества, положениями и (или) иными внутренними документами общества<sup>301</sup>. Однако секретарь общества не должен давать юридических консультаций по вопросам, не входящим в круг его обязанностей. Обязанности секретаря общества и обязанности штатного юрисконсульта общества (или внешнего консультанта по юридическим вопросам) должны быть четко разграничены.

Секретарь общества должен сообщать председателю совета директоров обо всех фактах, препятствующих соблюдению корпоративных процедур, в

<sup>300</sup> См. пункт 1.3.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>301</sup> См. пункт 1.3.3 главы 5 Кодекса ФКЦБ.





## Пособие по корпоративному управлению

разумный срок с того момента, когда секретарю общества стало известно об этом<sup>302</sup>. К таким фактам относятся:

- незаконные действия или бездействие должностных лиц и работников общества при исполнении их обязанностей и обязательств;
- нарушение порядка подготовки и проведения общих собраний, заседаний совета директоров, раскрытия информации и т. п.

### 4. Полномочия корпоративного секретаря по защите прав акционеров

#### а) Организация общего собрания акционеров

Секретарь общества играет важную роль в организации общего собрания акционеров. На схеме 9 показаны функции, возлагаемые на секретаря общества в этой связи<sup>303</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>302</sup> См. пункт 1.7 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>303</sup> См. пункт 1.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.



### **б) Осуществление функций связующего звена применительно к сделкам по приобретению контроля**

В рамках сделки по приобретению контроля секретарь общества выступает в качестве посредника между акционером (или группой акционеров), приобретающим контрольный пакет акций общества, и остальными акционерами общества в связи с выкупом обыкновенных акций (и ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции)<sup>304</sup>. Секретарь общества обеспечивает направление обязательного предложения о выкупе акций всем акционерам — владельцам обыкновенных акций.

### **с) Содействие в реализации прав акционеров**

Секретарь общества следит за тем, чтобы общество надлежащим образом рассматривало обращения акционеров, и направляет запросы акционеров в органы управления и подразделения общества<sup>305</sup>.

Секретарь общества стремится разрешить любые конфликты (в частности конфликты, связанные с ведением реестра акционеров). Если держателем реестра акционеров является независимый регистратор, секретарь общества должен быть наделен правом обращаться непосредственно к регистратору за разъяснениями в связи с жалобами, поступившими от акционеров. Обязанность регистратора давать соответствующие письменные разъяснения секретарю общества должна быть предусмотрена договором общества с регистратором<sup>306</sup>.

### **д) Содействие в разрешении корпоративных конфликтов**

Учет корпоративных конфликтов является обязанностью секретаря общества<sup>307</sup>. Секретарь общества осуществляет регистрацию поступивших от акционеров обращений, писем и требований, дает им предварительную оценку и передает в тот орган общества, к компетенции которого отнесено рассмотрение данного корпоративного конфликта. Эффективность работы общества по предупреждению и урегулированию конфликтов зависит от того, насколько

<sup>304</sup> См. пункт 2.4 главы 6 Кодекса ФКЦБ.

<sup>305</sup> См. пункт 1.5 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

<sup>306</sup> См. там же.

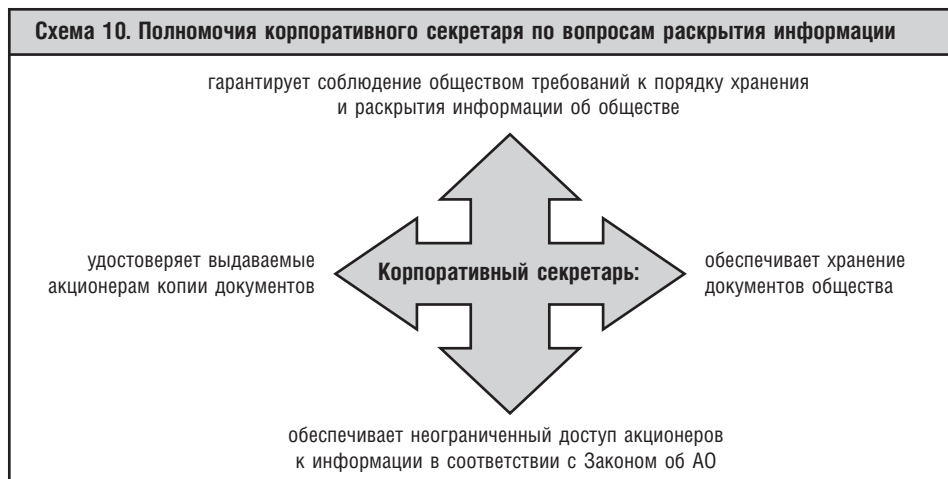
<sup>307</sup> См. пункт 1.1.2 главы 10 Кодекса ФКЦБ. Во введении к главе 10 Кодекса ФКЦБ корпоративные конфликты определяются как конфликты между органами общества и его акционерами, а также между акционерами, если такой конфликт затрагивает интересы общества.

быстро они будут рассмотрены. Секретарь общества должен также периодически проверять статус таких обращений и требований, чтобы убедиться в том, что они были рассмотрены, урегулированы или отклонены.

Конфликты могут возникать у членов совета директоров, должностных лиц и у акционеров. Секретарь общества должен уведомлять председателя совета директоров о любых потенциальных или реальных конфликтах с тем, чтобы они могли быть урегулированы должным образом<sup>308</sup>. Рекомендуется, чтобы секретарь общества выступал в качестве посредника, через которого совету директоров раскрывается информация в случаях, когда конфликты затрагивают членов совета директоров<sup>309</sup>.

### 5. Полномочия корпоративного секретаря по вопросам раскрытия информации и прозрачности

Важная функция корпоративного секретаря — содействие членам совета директоров и исполнительных органов в выполнении ими своих обязанностей по своевременному раскрытию существенной информации акционерам и финансовым рынкам. Полномочия корпоративного секретаря по вопросам раскрытия информации представлены на схеме 10<sup>310</sup>.



Источник: МФК, март 2004 г.

<sup>308</sup> См. пункт 3.1.4 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>309</sup> См. пункт 3.1.4 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

<sup>310</sup> См. пункт 1.4 главы 5 и пункт 3.1.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

## Глава 6. Корпоративный секретарь общества

Корпоративный секретарь также содействует прозрачности процедур контроля. В частности, секретарь общества выступает в роли связующего звена между ревизионной комиссией и советом директоров или его комитетом по аудиту<sup>311</sup>. В течение трех дней после завершения проверки ревизионная комиссия через секретаря общества должна представить результаты такой проверки совету директоров или его комитету по аудиту и инициатору проведения внеочередной проверки.

**Корпоративная практика в России.** На схеме 11 на основании данных опроса российских акционерных обществ представлена роль секретаря общества в раскрытии информации об обществе<sup>312</sup>. Большинство обществ согласно с тем, что секретарь общества должен предоставлять информацию, которая может быть нужна для проведения заседаний совета директоров или необходима менеджерам и акционерам общества. Однако компании высказывают существенно менее единообразные мнения по вопросу о роли секретаря общества в предоставлении других видов информации внешним сторонам, например органам контроля и надзора.

Схема 11. Информационные потоки, координируемые секретарем общества



Источник: МФК — Российский институт директоров, апрель 2003 г.

<sup>311</sup> См. пункт 3.1.5 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

<sup>312</sup> См. МФК — Российский институт директоров, исследование деятельности корпоративных секретарей в российских компаниях, апрель 2003 г. (см. также [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)).

## С. Профессиональные ассоциации корпоративных секретарей

Должность корпоративного секретаря достаточно нова для российского рынка, хотя ее вводит все большее число акционерных обществ. Для этой должности нужен человек, обладающий уникальным набором знаний и навыков, как показано выше на схеме 3. Необходимо содействовать тому, чтобы компании осознали необходимость введения должности корпоративного секретаря, равно как и необходимость специальной подготовки людей, которые могли бы работать в этом качестве. На западных рынках такую подготовку нередко обеспечивают профессиональные ассоциации или институты корпоративных секретарей<sup>313</sup>. Как правило, подобные организации объединяют корпоративных секретарей и выполняют такие функции, как:

- пропаганда норм надлежащего корпоративного управления, менеджмента и эффективного администрирования в акционерных обществах;
- поддержка и защита престижа профессии, статуса и интересов своих членов;
- содействие повышению эффективности услуг, предоставляемых их членами, и повышение стандартов профессионального поведения;
- повышение квалификации корпоративных секретарей;
- анализ действующих и предлагаемых нормативных актов в областях, представляющих особый интерес для их членов;
- содействие свободному обмену информацией и опытом в отношении обязанностей, проблем и практики работы корпоративных секретарей и соответствующих акционерных обществ.

Создание подобной профессиональной ассоциации (или нескольких ассоциаций) может оказаться важным шагом по пути внедрения института корпоративных секретарей в России.

<sup>313</sup> Более полная информация приведена на сайте: [http://www.icsa.org.uk/news/guidance\\_intro.php](http://www.icsa.org.uk/news/guidance_intro.php).

**ПОСОБИЕ  
ПО КОРПОРАТИВНОМУ  
УПРАВЛЕНИЮ**

**Том 2**

**Часть II. Совет директоров  
и исполнительные органы общества**

Технический редактор *А. Бохенек*  
Корректор *Е. Харитонова*  
Компьютерная верстка *А. Абрамов*  
Художник обложки *М. Соколова*

Подписано в печать 24.09.2004. Формат 70 × 90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная № 1. Печать офсетная.  
Объем 9 п. л. Тираж 10000 экз. Заказ № .  
Альпина Бизнес Букс  
123060 Москва, а/я 28  
Тел. (095) 105-77-16  
[www.alpina.ru](http://www.alpina.ru)  
e-mail: [info@alpina.ru](mailto:info@alpina.ru)

ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---





ДЛЯ ЗАМЕТОК

---

---

# Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

---

## Часть I

### **Введение в корпоративное управление**

Подготовлено и опубликовано  
Международной финансовой корпорацией  
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом Швейцарии  
по экономике (seco) и Агентством международного бизнеса  
и сотрудничества (EVD)

УДК 334.754  
ББК 65.290  
П61

П61 **Пособие** по корпоративному управлению: В 6 т. — М.: «Альпина Бизнес Букс», 2004.

Т. 1: Часть I. Введение в корпоративное управление. — 2004 г. — 93 с.

ISBN 5-9614-0086-7

Настоящее Пособие представляет собой первое в России руководство, охватывающее все аспекты отечественной практики корпоративного управления. В него включены примеры внедрения стандартов корпоративного управления, руководство по выполнению директорами и менеджерами своих обязанностей в сфере управления компаниями, описание порядка работы органов управления, а также даны ссылки на российский Кодекс корпоративного поведения и признанные международной практикой принципы корпоративного управления.

Пособие ориентировано на директоров, менеджеров высшего звена и акционеров российских компаний, стремящихся усовершенствовать систему корпоративного управления. Оно будет полезным и для государственных служащих, юристов, судей, студентов, преподавателей вузов и других заинтересованных лиц.

В первой части обсуждаются концептуальные основы корпоративного управления, а также общие вопросы регулирования, осуществляемого государством (законодательство), бизнес-сообществом (Кодекс ФКЦБ) и компаниями (внутренние документы).

УДК 334.754  
ББК 65.290

*Все права защищены. Полное или частичное воспроизведение настоящего издания, а также хранение в поисковой системе и передача в какой бы то ни было форме или с помощью каких бы то ни было средств (электронных, механических, копировальных, записывающих или иных), осуществляемые в коммерческих целях, не допускаются без предварительного разрешения Международной финансовой корпорации.*

© Международная финансовая корпорация (International Finance Corporation), член Группы Всемирного банка, 2004  
2121 Pennsylvania Ave. NW, Washington, DC 20433, United States of America  
© «Альпина Бизнес Букс», оформление, 2004

ISBN 5-9614- 0086-7

Настоящее Пособие по корпоративному управлению не является сборником юридических или финансовых рекомендаций. Материал в данном Пособии излагается в качестве общего руководства; в связи с этим авторы не несут ответственности за убытки, понесенные в результате того, что читатель полагался на приведенные в данном Пособии сведения.

Данное издание не претендует на исчерпывающее изложение рассматриваемых в нем вопросов. Хотя авторы с максимальной тщательностью подходили к подготовке Пособия, на него не следует полагаться как на основу для принятия коммерческих решений. По всем финансовым вопросам и проблемам следует консультироваться с бухгалтерами, аудиторами или иными финансовыми специалистами. По всем юридическим вопросам целесообразно получить рекомендации независимого юриста. Поскольку в российское законодательство постоянно вносятся поправки, юридические нормы, приведенные в настоящем Пособии, могут оказаться устаревшими или замененными новыми уже на момент опубликования данного Пособия. Ссылки на законы и нормативные акты в настоящем Пособии даны по состоянию на март 2004 г.

Все суждения, представленные в настоящем Пособии, отражают позицию авторов и не обязательно совпадают с позициями правительств Нидерландов, Швейцарии и Соединенных Штатов Америки, равно как и с позициями Министерства торговли США, Международной финансовой корпорации и Группы Всемирного банка.

Настоящее Пособие распространяется на условиях, согласно которым оно не будет (будь то в результате его продажи или иным образом) предоставляться взаймы, перепродаваться, сдаваться напрокат или иным образом распространяться на коммерческой основе без предварительного согласия Международной финансовой корпорации.

Пособие в электронной форме можно найти на сайте Международной финансовой корпорации (в разделе [www.ifc.org/rcgp](http://www.ifc.org/rcgp)), а также на сайте Министерства торговли США (в разделе <http://www.mac.doc.gov/ggp>).

*У России есть стратегическая цель — стать страной-производителем конкурентоспособных товаров и услуг. И все наши действия направлены именно на это. Мы понимаем, что для интеграции в международные рынки капитала надо решить вопросы, связанные с защитой прав собственников, улучшением корпоративного управления и финансовой прозрачности бизнеса.*

Президент РФ Владимир Владимирович Путин  
на сессии Всемирного экономического форума  
в Москве 30 октября 2001 г.

*Все счастливые компании похожи друг на друга,  
каждая несчастливая компания несчастлива по-своему.*

Парафраз на тему «Анны Карениной» Льва Толстого

## Важность внедрения надлежащего корпоративного управления в России

В течение последних десяти лет политики, представители органов регулирования и участники рынка во всех странах мира все больше говорят о необходимости развития надлежащей политики и практики корпоративного управления. Появляется все больше практических примеров того, что эффективное корпоративное управление способствует повышению конкурентоспособности, облегчает для компаний доступ к рынкам капиталов и тем самым содействует развитию финансовых рынков и обеспечению экономического роста в целом.

В настоящее время как российские, так и иностранные инвесторы уделяют все большее внимание тому, как осуществляется управление компаниями и как компании откликаются на их нужды и запросы. Все большее число инвесторов готовы платить более высокую цену за акции хорошо управляемых компаний, придерживающихся стандартов наилучшей практики в организации работы совета директоров, обеспечивающих раскрытие информации и финансовую прозрачность и уважающих права акционеров. Хорошо управляемые компании могут также лучше других выполнять свои экономические, экологические и социальные обязанности и способствовать обеспечению устойчивого экономического роста.

Улучшение практики корпоративного управления может способствовать повышению качества принятия решений как внутри, так и между органами управления компании, тем самым повышая эффективность ее финансово-хозяйственных операций. Повышение качества корпоративного управления ведет также к улучшению системы отчетности и ответственности, снижает риск мошенничества и злоупотреблений со стороны должностных лиц компании. Эффективная система управления должна способствовать выполнению компанией всех требований законодательства, что позволяет существенно снизить судебные издержки. Кроме того, российские компании получают выгоду от укрепления своей репутации как внутри страны, так и на международной арене.

С учетом этого Международная финансовая корпорация — член Группы Всемирного банка, Министерство торговли США, а также правительства Нидерландов и Швейцарии объединили свои усилия, чтобы предоставить российским открытым акционерным обществам практическое пособие по внедрению надлежащей практики корпоративного управления. Пособие по

## Пособие по корпоративному управлению

---

корпоративному управлению в России содержит описание структур и процедур, необходимых для внедрения и поддержания эффективного корпоративного управления, и показывает механизмы взаимодействия различных структур акционерного общества. Кроме того, в приложениях содержатся образцы типовых документов и другие практические материалы, призванные помочь компаниям в реализации многих из рекомендаций Пособия. Пособие адресовано тем, кто непосредственно участвует в управлении российскими компаниями (российским акционерам, директорам и менеджерам) и построено таким образом, чтобы предоставить им информацию об их правах и обязанностях в системе корпоративных отношений.

Поскольку преобладающей организационно-правовой формой крупных и средних российских предприятий является открытое акционерное общество, настоящее Пособие базируется на основных законах и нормативных актах, которые применяются к открытым акционерным обществам. Кроме того, Пособие следует рекомендациям российского Кодекса корпоративного поведения, разработанного под эгидой Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг. Наконец, в Пособии используются общепринятые международные принципы корпоративного управления.

Мы, сотрудники Международной финансовой корпорации и Министерства торговли США, будем рады продолжить сотрудничество с российскими компаниями, участниками рынка, государственными органами и другими заинтересованными лицами в вопросах дальнейшего развития системы корпоративного управления в России. Согласованные усилия могут перевести дискуссии о корпоративном управлении из области теории в практику, что поможет России в ее движении в сторону создания более благоприятной деловой и экономической среды.

Дон Эванс,  
Министр торговли,  
Министерство  
торговли США

Питер Л. Войке,  
Исполнительный  
вице-президент,  
Международная  
финансовая  
корпорация

Джеймс Д. Вулфенсон,  
Президент,  
Всемирный банк



\* \* \*

Развитие финансового рынка России неразрывно связано с совершенствованием корпоративного управления. Уровень корпоративного управления является необходимым фактором, определяющим инвестиционный климат в стране.

Политическая и макроэкономическая стабилизация в России и связанные с ней высокие темпы экономического роста, создали условия для того, чтобы российский бизнес начал переход от краткосрочной стратегии развития к долгосрочной. Позитивные изменения произошли и на уровне законодательного регулирования отношений в сфере корпоративного управления. Введены нормы, направленные на защиту прав акционеров, установлены требования к порядку проведения общих собраний акционеров, существенно улучшена система раскрытия информации. Национальные стандарты корпоративного управления были закреплены в Кодексе корпоративного поведения, который дал основу для системного анализа практики корпоративного управления и для формирования этических стандартов в сфере корпоративного управления.

Соблюдение положений Кодекса корпоративного поведения российскими компаниями позволит стать им более прозрачными и привлекательными для потенциальных инвесторов. Практика последних лет показывает, что улучшение корпоративного управления начинает рассматриваться российскими компаниями как важнейший ресурс повышения их конкурентоспособности. Соблюдение требований корпоративного законодательства и основных положений Кодекса корпоративного управления является условием выхода компаний на организованный рынок капитала, а следовательно привлечение ими более дешевых ресурсов на этом рынке.

Федеральная служба по финансовым рынкам рассматривает внедрение принципов корпоративного управления в практику российских компаний в качестве одной из важнейших задач своей деятельности.

Подготовленное Международной финансовой корпорацией пособие по корпоративному управлению позволит российским компаниям оценить экономическую составляющую хорошего корпоративного управления, а также понять, какие необходимо предпринять практические действия для улучшения корпоративного управления. Выражаю уверенность, что выход в свет настоящего пособия поможет многим российским компаниям, заинтересованным в привлечении инвестиций на финансовом рынке, приблизиться к реализации стоящих перед ними задач.

Руководитель Федеральной службы  
по финансовым рынкам



Вьюгин О.В.



\* \* \*

Необходимость совершенствования корпоративного управления — одна из ключевых проблем российского предпринимательства. Решение этой задачи позволит не только улучшить экономические показатели компаний, но и снизить свойственные им финансовые и операционные риски и в значительной степени повысить их инвестиционную привлекательность.

По этой причине Правительство Российской Федерации осуществляет систематическую работу, направленную на развитие корпоративного управления в российских компаниях. Так, в период с 2001 по 2002 год в России были приняты системообразующие акты в области корпоративного управления: Кодекс корпоративного поведения и Белая книга по вопросам корпоративного управления в России. Кодекс корпоративного поведения представляет собой свод основных принципов «наилучшего» корпоративного поведения, в соответствии с которыми российские предприятия должны строить свою систему корпоративного поведения, и рекомендаций по практической реализации данных принципов. Подготовленная Организацией экономического сотрудничества и развития при участии Минэкономразвития России Белая книга по вопросам корпоративного управления в России содержит анализ текущей ситуации в области развития корпоративного управления в России и рекомендации по вопросам государственной политики в указанной области и наилучшей практики для частного сектора. Подготовка указанных документов стала следствием комплексного обобщения практики и стандартов корпоративного управления в России и развитых зарубежных странах и важным этапом на пути интеграции России в мировое сообщество.

Пособие по корпоративному управлению уделяет значительное внимание рекомендациям Кодекса корпоративного поведения и Белой книги по вопросам корпоративного управления в России, а также дает пояснения к ряду наиболее важных положений указанных документов.

При этом ценность Пособия заключается в том, что при его подготовке учитывались не только практика российских акционерных обществ и особенности отечественного фондового рынка, но и опыт многих других стран с развитыми, развивающимися и переходными рынками. В Пособии приведено большое количество примеров из практики корпоративного управления крупных и широко известных иностранных компаний.

В работе над Пособием принимали участие российские и зарубежные эксперты, а к его обсуждению и рецензированию привлекались авторитетные ученые, бизнесмены, специалисты в области финансов, фондового рынка и юриспруденции, в том числе и из Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации.

Представляется, что Пособие, подготовленное группой экспертов Международной финансовой корпорации и Министерства торговли США при поддержке правительств Нидерландов и Швейцарии, будет способствовать распространению знаний о корпоративном управлении, поможет компаниям нашей страны в укреплении конкурентоспособности и будет способствовать внедрению мировых стандартов корпоративного управления в практику отечественных компаний.

Министр экономического развития  
и торговли Российской Федерации



Г.О. Греф

## Министерство торговли США: краткие сведения

Министерство торговли США содействует расширению возможностей американских компаний в сфере торговли и увеличению объемов их инвестиций и экспорта. Несоблюдение принципов верховенства закона, неадекватная защита прав интеллектуальной собственности и коррупция мешают торговле, инвестициям и экономическому развитию в целом, в особенности в странах с формирующейся рыночной экономикой. Для решения этих вопросов и обеспечения равных условий деятельности для американских компаний Министерство торговли США реализует Программу по надлежащему управлению. В настоящее время работа в рамках Программы ведется в одиннадцати странах — в регионе Кавказа, странах Центральной Азии, Восточной Европы, Латинской Америки и в России. В рамках Программы осуществляется сотрудничество с частным и государственным сектором, призванное содействовать проведению реформ в следующих четырех основных областях:

- деловая этика / борьба с коррупцией;
- разрешение коммерческих споров;
- корпоративное управление;
- права интеллектуальной собственности.

Программа по надлежащему управлению содействует соблюдению принципов справедливости, прозрачности и подотчетности в практике корпоративного управления в странах с формирующимися рынками посредством программ сотрудничества с организациями частного сектора и организации диалога между государственным и частными секторами. В России в рамках Программы ряду негосударственных организаций (НГО) была оказана помощь по разработке «Кодекса независимого директора» и «Декларации принципов профессионального сообщества корпоративных директоров». Кроме того, Программа включает курсы интенсивного обучения по принципу «обучение обучающихся», в рамках которых отдельные специалисты получают навыки и знания, необходимые для обеспечения надлежащей деловой практики и практики корпоративного управления на всех уровнях, включая акционерные общества, бизнес-ассоциации, НГО, фондовые биржи и учебные заведения.

## Международная финансовая корпорация: краткие сведения

Международная финансовая корпорация (МФК) является членом Группы Всемирного банка. МФК была создана в 1956 г. в целях стимулирования деловой активности в частном секторе развивающихся стран. Основными способами решения этой задачи являются: финансирование проектов в частном секторе, содействие компаниям развивающихся стран в привлечении средств на международных финансовых рынках, предоставление компаниям и правительствам консультационной и технической помощи.

МФК является лидером среди международных финансовых организаций с точки зрения учета различных факторов, связанных с корпоративным управлением, на всех этапах инвестиционного процесса. Многолетний практический опыт МФК в структурировании инвестиций, оценке инвестиционных возможностей и выдвижении кандидатов в члены советов директоров позволяет ей обеспечить проведение в жизнь принципов эффективного корпоративного управления. МФК уделяет особое внимание внедрению практики надлежащего корпоративного управления в компаниях, с которыми она работает, и это позволяет ей управлять рисками и вносить конструктивный вклад в деятельность этих компаний. Работа в целях совершенствования системы корпоративного управления не только идет на пользу отдельным компаниям — клиентам МФК, но и в более широком плане содействует реализации миссии МФК, которая заключается в стимулировании устойчивого развития частного сектора и рынка капиталов в развивающихся странах.

Осуществляемый МФК проект «Корпоративное управление в России» представляет собой проект технической помощи (реализуемый в рамках программ технической помощи МФК), призванный улучшить практику корпоративного управления в российских компаниях. Основные цели данного проекта заключаются в том, чтобы:

- помочь российским акционерным обществам во внедрении надлежащего корпоративного управления путем организации корпоративного обучения, консультирования и проведения оценки уровня корпоративного управления, что будет способствовать доступу российских компаний к внешним источникам капитала;

- дать рекомендации государственным органам по вопросам внесения изменений в законодательство и реформирования системы регулирования в части, касающейся корпоративного управления;
- разработать учебный план курса по корпоративному управлению для университетов и других учебных заведений в целях содействия обучению нового поколения управляющих, инвесторов и политиков;
- оказать поддержку ключевым институтам и другим заинтересованным организациям, в том числе средствам массовой информации и неправительственным организациям, в деле распространения практики надлежащего корпоративного управления и привлечения внимания общественности к этим вопросам.

### **Государственный секретариат Швейцарии по экономике (seco)**

Государственный секретариат Швейцарии по экономике (seco) создан Правительством Швейцарии и представляет собой департамент, к компетенции которого относятся вопросы экономической политики. В сфере внешне-торговой политики seco активно участвует в формировании эффективных, справедливых и прозрачных правил глобальной экономики.

Секретариат представляет Швейцарию в крупных международных торговых организациях и в рамках международных переговоров. Секретариат также принимает участие в работе по борьбе с бедностью путем оказания помощи в экономическом развитии. Созданный в Секретариате Департамент по развитию сотрудничества является центром содействия устойчивому экономическому развитию и интеграции стран с развивающейся и переходной экономикой и их компаний в глобальную экономику.

С 2000 года корпоративное управление было включено в реализуемые Секретариатом программы помощи экономическому развитию, одним из примеров которой является оказываемая им поддержка программ технической помощи МФК в целом и проекта «Корпоративное управление в России» в частности.

## **Агентство международного бизнеса и сотрудничества (EVD)**

Агентство международного бизнеса и сотрудничества (EVD) входит в состав Министерства экономики Нидерландов. Его миссия заключается в содействии развитию международных деловых связей и сотрудничества. В качестве государственного агентства и партнера коммерческих и государственных организаций EVD призвано оказывать помощь таким организациям в достижении успеха в международной деятельности. Все больше государственных учреждений и частных компаний обращаются в EVD за информацией о зарубежных рынках, государственных структурах, отраслях торговли и промышленности. Многие из них получают поддержку в рамках финансовых программ, которые ранее осуществлялись через агентство Senter Internationaal, а в настоящее время — через EVD.

# ПРЕДИСЛОВИЕ

## Предыстория создания Пособия

В апреле 2002 г. Министерство торговли США и Международная финансовая корпорация при поддержке агентства Senter Internationaal Министерства экономики Нидерландов и Государственного секретариата Швейцарии по экономическим вопросам договорились совместно подготовить, опубликовать и распространить Пособие по корпоративному управлению для открытых акционерных обществ России. Эта работа проводилась в сотрудничестве с российской Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг, Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации, Американской торговой палатой в России, Российским институтом директоров, Ассоциацией независимых директоров и Ассоциацией по защите прав инвесторов.

Координаторами разработки Пособия являлись проект МФК «Корпоративное управление в России» и Программа по надлежащему управлению Министерства торговли США. Представители частного сектора, органов регулирования, учебных заведений, международных организаций, Правительства России и другие заинтересованные лица высказывали свои мнения в рамках ряда «круглых столов» и в представленных ими замечаниях и комментариях. В сотрудничестве с ведущими российскими организациями, занимающимися вопросами корпоративного управления, было проведено шесть «круглых столов», и проект Пособия был размещен в интернете, с тем чтобы получить замечания на него от всех заинтересованных лиц. В результате такого широкомасштабного процесса консультаций было подготовлено руководство, которое отвечает потребностям предприятий, носит практический характер, является удобным для пользования и содержит подробную информацию о российской системе корпоративного управления.

## Цель Пособия и его читатели

Настоящее Пособие знакомит должностных лиц, членов советов директоров и акционеров российских открытых акционерных обществ со всеми аспектами существующей сегодня в России системы и практики корпоративного

## Пособие по корпоративному управлению

---

управления, а также предоставляет им набор действенных инструментов для внедрения принципов надлежащего корпоративного управления на практике. Читатели настоящего Пособия найдут в нем:

- рекомендации по выполнению открытыми акционерными обществами обязательств, связанных с корпоративным управлением;
- обзор законодательных требований, касающихся корпоративного управления, а также ссылки на принятый в России Кодекс корпоративного поведения и признанные международные принципы корпоративного управления;
- практические примеры внедрения стандартов корпоративного управления и руководство для должностных лиц и членов советов директоров относительно выполнения ими обязанностей по управлению предприятиями;
- общее описание полномочий, обязанностей и порядка работы органов управления открытых акционерных обществ.

Настоящее Пособие призвано дать государственным служащим, юристам, судьям, инвесторам и другим заинтересованным лицам основу для оценки уровня корпоративного управления в тех или иных российских компаниях. Наконец, данное Пособие послужит справочником для различных учебных заведений, обучающих новое поколение российских менеджеров, инвесторов и политиков стандартам надлежащего корпоративного управления.

## Как пользоваться настоящим Пособием

Настоящее Пособие включает шесть основных разделов:

- Часть I. Введение в корпоративное управление
- Часть II. Совет директоров и исполнительные органы общества
- Часть III. Права акционеров
- Часть IV. Раскрытие информации и прозрачность
- Часть V. Некоторые специальные вопросы
- Часть VI. Приложения. Типовые документы

Первые четыре части включают главы, в которых основное внимание уделяется анализу конкретных проблем корпоративного управления. В пятой

части рассматриваются некоторые вопросы корпоративного управления, которые особенно важны для компаний, осуществляющих коммерческую деятельность в России. Наконец, в шестой части представлены типовые документы, которые могут использоваться на практике. Соответствующие вопросы подробно рассматриваются с точки зрения российских законодательных актов, Кодекса корпоративного поведения и — там, где это применимо, — наилучшей международной практики корпоративного управления.

Пособие лучше всего прочесть полностью, чтобы получить исчерпывающее представление о корпоративном управлении в России. В то же время необязательно читать все главы одну за другой: можно начать с интересующих читателя вопросов, а затем перейти к другим главам, следуя включенным в текст ссылкам.

Примеры, иллюстрации и контрольные списки вопросов, включенные в Пособие, призваны сделать его более понятным и полезным. В Пособии постоянно используются схемы и врезки, которые помогают в работе с текстом и примеры которых приведены ниже.

- **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров** помогает ему обсудить на заседаниях совета директоров ключевые вопросы корпоративного управления, с которыми сталкивается общество.

**Контрольный список вопросов  
для председателя совета директоров**

- ✓ Отражает ли организационно-правовая форма акционерного общества интересы собственников наилучшим образом? Не являются ли более подходящими для этой цели другие организационно-правовые формы, например общество с ограниченной ответственностью? Каковы преимущества и недостатки различных вариантов?
- ✓ Созданы ли в обществе правление, комитеты совета директоров и контрольно-ревизионная служба — в дополнение к общему собранию, совету директоров и ревизионной комиссии? Являются ли эти органы эффективными? Есть ли в обществе корпоративный секретарь?

- Во врезках «**Надлежащая практика**» в сводной форме излагаются основные положения российского Кодекса корпоративного поведения,



## Пособие по корпоративному управлению

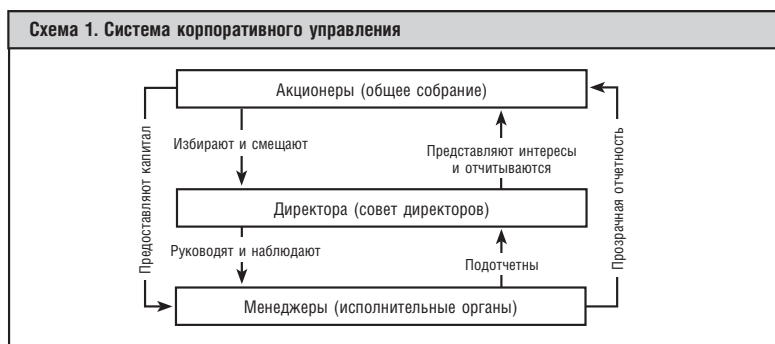
Принципов корпоративного управления ОЭСР, а также наилучших национальных стандартов корпоративного управления, принятых в других странах.

**Надлежащая практика:** Хорошая практика заключается в том, чтобы общества предоставляли акционерам возможность знакомиться с оригиналом устава и предоставляли акционерам копии устава в течение пяти дней.

- Врезки под заголовком «**Корпоративная практика в России**» были включены в Пособие в качестве примеров того, как корпоративное управление осуществляется в лучших российских акционерных обществах.

**Корпоративная практика в России:** Общества, переживающие финансовые трудности, нередко делегируют полномочия по повседневному управлению управляющим организациям. В этом качестве нередко выступают фирмы, специализирующиеся на кризисном управлении, и поэтому они идеально подходят для целей управления такими обществами.

- **Схемы и таблицы** включены в Пособие в иллюстративных целях.



Источник: МФК, март 2004 г.

- **Мини-исследования** включены в Пособие для иллюстрации теоретических концепций и практических проблем, с которыми сталкиваются компании.

**Мини-исследование 1.** Общество X заключает договор с обществом Y о том, что общество Y будет продавать продукцию общества X через Интернет. Г-н А является членом совета директоров общества X и одновременно — генеральным директором общества Z, которое будет получать специальную скидку на интернет-услуги общества Y, если сделка между обществом X и обществом Y состоится. В такой сделке между обществом X и обществом Y г-н А считается заинтересованной стороной, являющейся выгодоприобретателем по сделке. Сделка будет считаться сделкой с заинтересованностью для общества X и потребует одобрения последнего. В то же время она не будет являться сделкой с заинтересованностью для общества Y.

- Ссылки на законы и нормативные акты включены в Пособие для того, чтобы читатель имел возможность обратиться к первоисточникам.
- Матрица уровней корпоративного управления для российских обществ включена в Приложение 1. Она поможет читателю определить состояние корпоративного управления в российских компаниях, наметить пути решения имеющихся проблем и оценить достигнутые в этой области успехи.

		ИFC МАТРИЦА УРОВНЕЙ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ РОССИЙСКИХ ОБЩЕСТВ			
		Уровень 1. Соблюдение требований законодательства	Уровень 2. Предпринимаются начальные шаги по улучшению корпоративного управления	Уровень 3. Развита система корпоративного управления	Уровень 4. Лидерство в области корпоративного управления
I. Примеряемость принципов КУ	Соблюдение правовых требований	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В обществе принят устав, составленный в соответствии с российским законодательством. Устав содержит положения о защите прав акционеров и равном отношении к акционерам, которые владеют одинаковым числом акций одного типа, о распределении полномочий между общим собранием акционеров, советом директоров и исполнительными органами, о раскрытии информации и о прозрачности деятельности. Общество следует положениям устава.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В обществе приняты положения, регулирующие деятельность и порядок работы его органа управления (общего собрания акционеров, совета директоров, исполнительных органов, ревизионной комиссии) и утвержденные общим собранием акционеров. Общество следует этим положениям.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В обществе разработан и принят полный пакет внутренних документов, рекомендованный Кодексом ФКЦБ и утвержденный советом директоров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Общество приняло внутренний кодекс корпоративного поведения (кодекс корпоративной этики) и следует общепризнанным международным принципам корпоративного управления.</li> </ul>
	Практика компаний	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Не применимо.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В обществе есть орган / должностное лицо, ответственное за осуществление политики корпоративного управления в обществе.</li> <li>✓ Общество следует основным рекомендациям Кодекса ФКЦБ и раскрывает информацию о выполнении или причинах невыполнения тех или иных рекомендаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В обществе есть должностное лицо, отвечающее исключительно за разработку, исполнение и периодический анализ политики и практики корпоративного управления в обществе (например, корпоративный секретарь).</li> <li>✓ В обществе разработан четкий и подробный план мероприятий по совершенствованию корпоративного управления, а также предприняты первые шаги по его осуществлению.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В обществе учрежден комитет совета директоров, отвечающий за контроль за осуществлением политики и практикой корпоративного управления общества (например, комитет по корпоративному управлению).</li> <li>✓ Практика корпоративного управления общества делает его признанным лидером в своей стране и одним из международных лидеров в этой области.</li> </ul>

### Благодарности

Разработка, подготовка и опубликование настоящего Пособия потребовали привлечения многих опытных специалистов.

В целом Пособие было подготовлено канд. юрид. наук Давитом Карапетяном (заместителем руководителя проекта МФК «Корпоративное управление в России»), работавшим под руководством Себастьяна Молинеуса (руководителя проекта МФК «Корпоративное управление в России») и Игоря Абрамова (директора Программы по надлежащему управлению Министерства торговли США). Глава 13 написана Татьяной Ивановой (заместителем руководителя проекта МФК «Корпоративное управление в России»). Авторы глав 11, 15 и 16 — преподаватели Института восточноевропейского права и российских исследований Лейденского университета (доктор Рилька Драгнева; директор Института, доктор и профессор Уильям Б. Саймонс). Наконец, глава 17 подготовлена сотрудниками юридической фирмы Coudert Brothers LLP — старшим партнером Барри Метцгером, партнером Дерекком Блумом, старшим юристом Кириллом Ратниковым и помощником юриста Петром Барановским. Доктор Грегори Маассен (консультант проекта МФК «Корпоративное управление в России») руководил работой группы специалистов по подготовке предварительных вариантов различных глав Пособия, в которую входили: Давит Карапетян (главы 1, 2, 8, 9, 10, 12 и 14), Игорь Аксенов (главы 4 и 5), Полина Кальницкая (главы 3, 6 и 7), Галина Ефремова (глава 14) и Наталья Кошелева (глава 15). В разработке типовых документов, включенных в приложения к Пособию, участвовали следующие сотрудники проекта «Корпоративное управление в России»: Игорь Аксенов (приложения 6, 9, 11, 13, 14 и 26), Галина Ефремова (приложения 7, 20, 26, 28 и 29), Александр Каленюк (приложение 27), Полина Кальницкая (приложения 3, 12 и 15), Ирина Красикова (приложения 20, 25 и 26), Илья Полуяхтов (приложения 22 и 23).

Международная финансовая корпорация и Министерство торговли США выражают благодарность за подробные отзывы и важные замечания Александру Бергу (старшему специалисту Всемирного банка), доктору Рильке Драгневой, доктору и профессору Уильяму Б. Саймонсу (преподавателям Лейденского университета), Ричарду Фредерику (независимому консультанту), Татьяне Медведевой (старшему советнику по юридическим вопросам Фонда «Центр развития фондового рынка»), доктору Гуниле Молинеус (старшему юристу юридической фирмы «Salans»), Мотре Онищук-Морозовой (старшему руководителю программ технического содействия МФК),

Роузуэллу Б. Перкинсу (вышедшему на пенсию партнеру юридической фирмы Debevoise & Plimpton LLP). Пособие не смогло бы появиться на свет без их участия. Ценные комментарии к отдельным главам были получены от специалистов консультационной фирмы KPMG — партнера Гарри Блэка и консультанта Олега Соколова, старшего специалиста Всемирного банка по вопросам вознаграждений и льгот Марка-Андреаса Кляйна, сотрудников МФК — старшего специалиста по вопросам реализации программ Даррина Хартцлера и заместителя руководителя проекта «Корпоративное развитие на Украине» Десмонда О’Манига, а также Саймона Ц.Ю. Вонга (McKinsey & Company). Кроме того, Международная финансовая корпорация и Министерство торговли США получили множество ценных замечаний и предложений как со стороны внешних экспертов — специалистов программы ТАСИС «Корпоративное управление в России» Кэтрин Дюрье (старшего юриста) и Елены Абросимовой (юриста), администратора ОЭСР Фианны Джесовер, так и со стороны сотрудников проекта МФК «Корпоративное управление в России». Помимо указанных выше сотрудников проекта в работе над Пособием участвовали Карина Дашко, Мария Грачева, Наталья Арабова, Андрей Бушев, Андрей Козлов, Александр Елисеев, Максим Титов, Александр Каленюк, Наталья Сайфуранова, Илья Полуяхтов, Егор Пашина, Светлана Кравчук, Ольга Аникина, Михаил Кузнецов, Ольга Мартынова, Ян Федянин, Ирина Деточка, Николай Пиотрович и Пол Джуд Бейкер. Наконец, МФК и Министерство торговли США благодарят более чем 50 участников «круглых столов», на которых обсуждалось настоящее Пособие, за высказанные ими предложения и комментарии.

Итоговое редактирование английского текста Пособия осуществлялось независимым консультантом Ричардом Фредериком. Ценный вклад в процесс редактирования внесли Джанет Катц (Ассоциация юристов США, юрист проекта «Право в странах Центральной и Восточной Европы»), Пол Джуд Бейкер (стажер проекта МФК «Корпоративное управление в России») и Элизабет Рамборжер (менеджер Программы по надлежащему управлению Министерства торговли США). Текст Пособия был переведен на русский язык независимыми консультантами Татьяной Рыбиной и Ольгой Никифоровой. Перевод приложений 3, 17, 18, 24, 29 и 30 сделан Татьяной Говорухиной (переводчиком проекта МФК «Корпоративное управление в России»). Редактор проекта МФК «Корпоративное управление в России» Мария Грачева перевела приложения 4, 8 и 9 и отредактировала первоначальный перевод ряда глав для обсуждения на заседаниях «круглых столов». Указанные

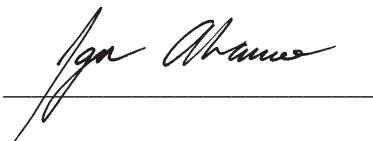
## Пособие по корпоративному управлению

---

выше сотрудники проекта МФК «Корпоративное управление в России» также сделали ценные редакторские замечания. Итоговое редактирование русского текста Пособия осуществлялось Ольгой Никифоровой.

Настоящее Пособие было создано при значительном содействии Министерства экономики Нидерландов (в лице Аннелизы Дрост, координатора Агентства международного бизнеса и сотрудничества) и Государственного секретариата Швейцарии по экономическим вопросам (в лице Даворки Ржехак, сотрудника Департамента развивающихся стран и стран с переходной экономикой). Общая поддержка была оказана должностными лицами Международной финансовой корпорации — Кристианом Гроссманом (директором Программы технического содействия частному сектору) и Майком Любрано (главным финансовым специалистом подразделения по корпоративному управлению). Пособие не смогло бы появиться на свет без организационной помощи сотрудников Министерства торговли США (Элизабет Рамборжер и Заремы Арутюновой, менеджеров Программы по надлежащему управлению Министерства торговли США) и проекта МФК «Корпоративное управление в России» (Анны Тюриной, ассистента проекта, и Марины Воробьевой, менеджера по связям с общественностью). Мы выражаем признательность Игорю Беликову (директору Российского института директоров), Александру Филатову (директору Ассоциации независимых директоров), Александру Иконникову (директору Ассоциации по защите прав инвесторов), Эндрию Соммерсу (президенту Американской торговой палаты), Татьяне Рагузиной (старшему директору по вопросам стратегического планирования и политики Американской торговой палаты) и, наконец, Американской торговой палате, Российско-американскому совету делового сотрудничества, Российскому союзу промышленников и предпринимателей.

Игорь Ю. Абрамов,  
Директор Программы  
по надлежащему управлению  
Министерство торговли США



---

Эдвард Нассим,  
Директор Департамента  
Центральной и Восточной Европы,  
Международная финансовая  
корпорация



---

## Перечень сокращений

Акционерные общества	= общества или компании
Внеочередное общее собрание акционеров	= внеочередное собрание
Годовое общее собрание акционеров	= годовое собрание
Единоличный исполнительный орган	= генеральный директор
Закон «Об акционерных обществах»	= Закон об АО
Кодекс корпоративного поведения	= Кодекс ФКЦБ
Коллегиальный исполнительный орган	= правление
Общее собрание акционеров	= общее собрание
Принципы корпоративного управления ОЭСР	= Принципы ОЭСР
Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг	= ФКЦБ
Член совета директоров	= директор

## Содержание

ПРЕДИСЛОВИЕ .....	13
<i>Предыстория создания Пособия .....</i>	<i>13</i>
<i>Цель Пособия и его читатели .....</i>	<i>13</i>
<i>Как пользоваться данным Пособием .....</i>	<i>14</i>
<i>Благодарности .....</i>	<i>18</i>
<i>Перечень сокращений .....</i>	<i>21</i>
<b>Часть I. ВВЕДЕНИЕ В КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ</b>	
<i>Глава 1. Введение в корпоративное управление .....</i>	<i>25</i>
<i>Глава 2. Общая система управления акционерным обществом .....</i>	<i>55</i>
<i>Глава 3. Внутренние документы общества .....</i>	<i>73</i>
<b>Часть II. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ОБЩЕСТВА</b>	
<i>Глава 4. Совет директоров .....</i>	<i>3</i>
<i>Глава 5. Исполнительные органы .....</i>	<i>89</i>
<i>Глава 6. Корпоративный секретарь .....</i>	<i>121</i>
<b>Часть III. ПРАВА АКЦИОНЕРОВ</b>	
<i>Глава 7. Права акционеров: общий обзор .....</i>	<i>3</i>
<i>Глава 8. Общее собрание акционеров .....</i>	<i>39</i>
<i>Глава 9. Вопросы корпоративного управления, связанные с уставным капиталом .....</i>	<i>105</i>
<i>Глава 10. Дивиденды .....</i>	<i>137</i>
<i>Глава 11. Вопросы корпоративного управления, связанные с ценными бумагами .....</i>	<i>155</i>
<i>Глава 12. Существенные корпоративные сделки .....</i>	<i>195</i>
<b>Часть IV. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ</b>	
<i>Глава 13. Раскрытие информации .....</i>	<i>3</i>
<i>Глава 14. Процедуры контроля и аудита .....</i>	<i>63</i>
<b>Часть V. НЕКОТОРЫЕ СПЕЦИАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ</b>	
<i>Глава 15. Корпоративное управление в группе компаний .....</i>	<i>3</i>
<i>Глава 16. Вопросы корпоративного управления, связанные с реорганизацией .....</i>	<i>31</i>
<i>Глава 17. Правоприменение и средства судебной защиты .....</i>	<i>61</i>

Часть VI. Приложения. Типовые документы

Внимание!	5
Приложения к части I. Введение в корпоративное управление	
Приложение 1. Матрица уровней корпоративного управления для российских обществ	8
Приложение 2. Типовой устав	13
Приложение 3. Положения устава	47
Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления	63
Приложение 5. Типовой кодекс этики	83
Приложения к части II. Совет директоров и исполнительные органы общества	
Приложение 6. Типовое положение о совете директоров	95
Приложение 7. Типовое положение о комитете совета директоров по аудиту	123
Приложение 8. Типовое положение о комитете совета директоров по корпоративному управлению	131
Приложение 9. Типовое положение о комитете совета директоров по кадрам и вознаграждениям	139
Приложение 10. Типовое положение о комитете совета директоров по стратегическому планированию и финансам	147
Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах	155
Приложение 12. Типовое положение о корпоративном секретаре	167
Приложение 13. Типовой договор с членом совета директоров	175
Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором	183
Приложение 15. Типовой договор с корпоративным секретарем	197
Приложение 16. Типовой протокол заседания совета директоров	205
Приложение 17. Типовая анкета для оценки работы совета директоров	209
Приложение 18. Определение понятия «независимый директор»	213
Приложения к части III. Права акционеров	
Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров	219
Приложение 20. Типовое положение о дивидендной политике	253
Приложение 21. Типовое сообщение о проведении общего собрания акционеров	261
Приложение 22. Типовая доверенность, выданная физическим лицом	263
Приложение 23. Типовая доверенность, выданная юридическим лицом	265
Приложение 24. График подготовки внеочередного собрания акционеров	267
Приложения к части IV. Раскрытие информации и прозрачность	
Приложение 25. Типовое положение об информационной политике	273
Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии	289



## Пособие по корпоративному управлению

---

<i>Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками .....</i>	<i>299</i>
<i>Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле .....</i>	<i>309</i>
<i>Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета .....</i>	<i>329</i>
<i>Приложение 30. Русско-английский словарь терминов по корпоративному управлению .....</i>	<i>343</i>

---



# Глава 1

## Введение в **корпоративное управление**



## Содержание

---

A. Понятие корпоративного управления .....	28
1. Определение корпоративного управления .....	28
2. Роль заинтересованных лиц в корпоративном управлении .....	32
3. Краткая история корпоративного управления .....	33
4. Международно признанные принципы корпоративного управления.....	34
5. Что не является корпоративным управлением .....	37
B. Экономическая необходимость эффективного корпоративного управления .....	38
1. Повышение эффективности деятельности общества .....	39
2. Облегчение доступа к рынкам капитала .....	41
3. Снижение затрат на привлечение капитала и повышение стоимости активов компании .....	42
4. Укрепление репутации общества.....	44
C. Затраты на корпоративное управление .....	44
D. Корпоративное управление в России.....	46
1. Особенности корпоративного управления в России .....	46
2. Нормативно-правовая база .....	48
3. Кодекс корпоративного поведения ФКЦБ.....	51
4. Институциональная основа .....	53

---

### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

- ✓ Понимают ли все директора и ключевые должностные лица концепцию корпоративного управления и то, почему оно так важно для общества и его акционеров?
- ✓ Выработал ли совет директоров четкую и ясную политику в области корпоративного управления и план по улучшению практики корпоративного управления? Были ли предприняты шаги по реализации этого плана?
- ✓ Есть ли в обществе какое-либо лицо или орган, например, корпоративный секретарь или комитет совета директоров, который был бы призван осуществлять разработку политики и контроль за практикой корпоративного управления в обществе?
- ✓ Знакомы ли ключевые должностные лица с Кодексом корпоративного поведения Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (далее — Кодекс ФКЦБ) и Принципами корпоративного управления ОЭСР? Следует ли общество основным рекомендациям Кодекса ФКЦБ и раскрывает ли оно информацию об этом акционерам и заинтересованным лицам в своем годовом отчете?
- ✓ Известны ли обществу основные организации, которые ведут работу в области корпоративного управления и которые могли бы стать для общества источником полезной информации?

С конца 1990-х гг. термин «корпоративное управление» становится в России все более популярным. С одной стороны, за этот период в России изменилась роль частного сектора в экономическом развитии и создании рабочих мест; с другой — корпоративные скандалы, глобальная конкуренция и различные инициативы на национальном и международном уровне способствовали тому, чтобы понятие «корпоративное управление» стало широко распространенным.

Тем не менее пока лишь немногие компании по-настоящему осознают глубину и сложность данного понятия. На практике реформы корпоративного управления нередко носят поверхностный характер и используются для пропагандистских целей, а не как способ внедрения структур и процедур, которые позволяют акционерному обществу завоевать доверие акционеров, уменьшить риск финансовых кризисов и расширить доступ к капиталу. Создание



## Пособие по корпоративному управлению

---

внутренних структур и процедур, основанных на принципах справедливости, прозрачности, подотчетности и ответственности, является нелегкой задачей, выполнение которой требует постоянной работы со стороны компании.

Цель данной главы заключается в том, чтобы дать определение корпоративному управлению, обосновать его необходимость с экономической точки зрения, а также описать существующую сегодня в России правовую и институциональную базу корпоративного управления.

### А. Понятие корпоративного управления

#### 1. Определение корпоративного управления

Единого определения корпоративного управления, которое могло бы применяться ко всем ситуациям во всех странах, не существует. Предлагаемые на сегодняшний день определения в значительной степени зависят от учреждения или автора, а также от страны и правовой традиции. Например, определение корпоративного управления, разработанное регулятором рынка — российской Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг (ФКЦБ), скорее всего, будет отличаться от того определения, которое может быть дано директором корпорации или институциональным инвестором<sup>1</sup>.

Международная финансовая корпорация (МФК) и ее проект «Корпоративное управление в России» определяют корпоративное управление как «структуры и процессы руководства компаниями и контроля за ними». Организация экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), которая в 1999 году опубликовала «Принципы корпоративного управления», определяет корпоративное управление как

---

<sup>1</sup> ФКЦБ подходит к данному понятию с позиций государственного сектора. В определении, приведенном во введении к Кодексу ФКЦБ, говорится: «Корпоративное поведение влияет на экономические показатели деятельности хозяйственных обществ и на их способность привлекать капитал, необходимый для экономического роста». В то же время Совет институциональных инвесторов США (Council of Institutional Investors), в который входят крупные государственные и частные пенсионные фонды со стоимостью активов свыше 2 триллионов долл. США, подходит к данному понятию с точки зрения акционеров. Согласно такому подходу, в целом структура и практика корпоративного управления должны защищать акционеров, а также обеспечивать полную подотчетность акционерам и равный подход к ним с финансовой точки зрения. См.: [http://www.cii.org/dcwascii/web.nsf/doc/governance\\_index.cm](http://www.cii.org/dcwascii/web.nsf/doc/governance_index.cm).





## Глава 1. Введение в корпоративное управление

*«внутренние механизмы, с помощью которых осуществляется руководство компаниями и контроль за ними, [...] что подразумевает систему взаимоотношений между правлением компании, ее советом директоров, акционерами и другими заинтересованными лицами. Корпоративное управление представляет собой структуру, используемую для определения целей компании и средств для достижения этих целей, а также осуществления контроля за этим процессом. Надлежащее корпоративное управление должно обеспечивать соответствующие стимулы для того, чтобы совет директоров и менеджеры добивались достижения целей, которые отвечают интересам компании и акционеров. Оно также должно облегчать эффективный мониторинг, побуждая таким образом фирмы к более эффективному использованию ресурсов»<sup>2</sup>.*

Несмотря на все различия, у большинства определений, ориентированных на саму компанию (то есть даваемых с внутренних позиций), есть некоторые общие элементы, которые описываются ниже.

- *Корпоративное управление — это система взаимоотношений, характеризующая определенными структурами и процессами.* Например, взаимоотношения между акционерами и менеджерами заключаются в том, что первые предоставляют капитал последним с целью получения отдачи на вложенные ими средства. Менеджеры в свою очередь должны регулярно предоставлять акционерам прозрачную финансовую информацию и отчеты о деятельности компании. Акционеры также избирают наблюдательный орган (обычно это совет директоров или наблюдательный совет), который должен представлять их интересы. Этот орган, по сути, осуществляет стратегическое руководство и контролирует менеджеров общества. Менеджеры подотчетны наблюдательному органу, который в свою очередь подотчетен акционерам (через общее собрание акционеров). Структуры и процессы, которые определяют эти взаимоотношения, обычно связаны с различными механизмами управления эффективностью, контроля и учета.
- *Участники этих взаимоотношений могут иметь различные (иногда противоположные) интересы.* Расхождения могут возникать между интересами органов управления обществом, т. е. общего собрания

<sup>2</sup> См. Принципы корпоративного управления ОЭСР (см. также: [www.oecd.org](http://www.oecd.org)).





## Пособие по корпоративному управлению

---

акционеров, совета директоров и исполнительных органов. Интересы собственников и менеджеров также не совпадают, и эту проблему нередко называют «проблемой отношений между принципалом и агентом»<sup>3</sup>. Конфликты также возникают в рамках каждого органа управления, например среди акционеров (между крупными и миноритарными акционерами, контролирующими и неконтролирующими акционерами, физическими лицами и институциональными инвесторами) и директоров (между исполнительными и неисполнительными директорами, внешними директорами и директорами из числа акционеров или работников компании, независимыми и зависимыми директорами), и все эти различные интересы должны быть учтены и сбалансированы.

- *Все стороны участвуют в управлении компанией и осуществлении контроля.* Общее собрание, представляющее акционеров, принимает основные решения (например, о распределении прибыли и убытков компании), в то время как совет директоров отвечает за общее руководство компанией и контроль за менеджерами. И наконец, менеджеры управляют повседневной деятельностью компании, реализуя стратегию, подготавливая бизнес-планы, руководя работниками, разрабатывая стратегию маркетинга и продаж и управляя активами компании.
- *Все это делается для того, чтобы правильно распределить права и обязанности и, таким образом, повысить стоимость компании для акционеров в долгосрочном плане.* Например, создаются механизмы, с

---

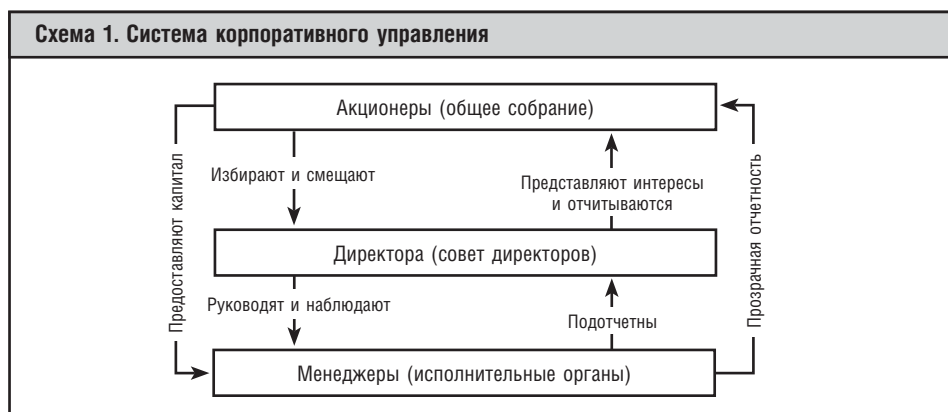
<sup>3</sup> Проблема взаимоотношений между принципалом и агентом определяется в Оксфордском экономическом словаре как вопрос о том, каким образом лицо А может побудить лицо В действовать в интересах лица А вместо того, чтобы следовать собственным интересам. Применительно к ситуации акционерного общества лицо А является инвестором (принципалом), а лицо В — менеджером (агентом). Менеджеры нередко действуют в собственных интересах, которые могут отличаться от интересов инвесторов (например, менеджеры могут заниматься созданием финансовой империи вместо того, чтобы увеличивать стоимость компании для акционеров), нечестно или некомпетентно. В сущности, это порождает агентские затраты трех типов: (1) затраты на достижение «чуждых» целей (в случае менеджеров, которые не максимизируют богатство инвесторов); (2) затраты на мониторинг (в случаях, когда инвесторам приходится разрабатывать и внедрять различные механизмы контроля); и (3) затраты на стимулирование (т. е. затраты на вознаграждение и поощрение менеджеров). Основная задача системы корпоративного управления — уменьшение общих агентских затрат, что максимизирует стоимость общества для инвесторов.



## Глава 1. Введение в корпоративное управление

помощью которых, миноритарные акционеры могут помешать тому, чтобы контролирующий акционер извлекал выгоду путем заключения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (далее — сделки с заинтересованностью), или применял иные ненадлежащие методы<sup>4</sup>.

Базовая система корпоративного управления и взаимоотношения между органами управления представлены на схеме 1.



Напротив, внешние аспекты корпоративного управления связаны со взаимоотношениями между компанией и заинтересованными лицами. Заинтересованные лица — это физические лица или организации, которые имеют определенные интересы, связанные с предприятием. Такие интересы могут возникать в силу закона, на основании договора, в результате общественных отношений или в связи с географическим положением. В число заинтересованных лиц входят прежде всего инвесторы, а также работники, кредиторы, поставщики, потребители, органы регулирования, государственные учреждения и местные жители, проживающие в том районе, где находится и работает предприятие. Некоторые специалисты также считают, что заинтересованность той или иной группы лиц может быть обусловлена проблемами защиты окружающей среды в связи с деятельностью предприятия.

<sup>4</sup> См. материал «Corporate Governance: A Framework for Implementation» на сайте Всемирного банка <http://www.worldbank.org/html/fpd/privatesector/cg/docs/gcgfbooklet.pdf>.



### 2. Роль заинтересованных лиц в корпоративном управлении

Во многих иностранных и международных кодексах корпоративного управления, включая Принципы ОЭСР, обсуждается роль заинтересованных лиц в процессе корпоративного управления. Прежде представления о роли заинтересованного лица в корпоративном управлении были противоречивыми; так, выдвигалось мнение, согласно которому заинтересованные лица не могут предъявлять требований к предприятию, помимо прямо предусмотренных в законодательстве или в договоре. Сторонники иной точки зрения заявляли, что компании выполняют важную социальную функцию, оказывают воздействие на общество и в этой связи должны действовать с учетом основных интересов последнего. Эта более широкая точка зрения может означать, что иногда компании действуют в ущерб своим акционерам.

Позднее было выработано общее мнение о том, что современные компании не могут эффективным образом работать, не учитывая вопросов, которые являются важными для заинтересованных лиц. Однако надо сказать и о том, что компании, которые постоянно ставят интересы других заинтересованных лиц выше интересов своих акционеров, не могут оставаться конкурентоспособными и в конце концов терпят крах.

**Надлежащая практика.** Ключевым аспектом корпоративного управления является обеспечение притока внешнего капитала в компанию. Корпоративное управление также предполагает поиск способов, с помощью которых можно побудить заинтересованных лиц к осуществлению социально-эффективных инвестиций в людские ресурсы и капитал компании. Конкурентоспособность и успех деятельности компании — это результат коллективной работы, в которой участвуют различные предоставляющие ресурсы лица, в том числе инвесторы, работники, кредиторы и поставщики. Компании должны осознать, что вклад заинтересованных лиц важен для обеспечения их конкурентоспособности и рентабельности. Поэтому укрепление взаимовыгодного сотрудничества с заинтересованными лицами отвечает долгосрочным интересам компании. Структура корпоративного управления должна строиться на основе идеи о том, что в интересах компании признавать интересы заинтересованных лиц и их вклад в ее долгосрочный успех<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> См. Принципы корпоративного управления ОЭСР, аннотация к принципу III, касающемуся роли заинтересованных лиц в корпоративном управлении. См. также: [www.oecd.org](http://www.oecd.org).

Степень участия заинтересованных лиц в корпоративном управлении зависит от национальных законов и практики различных стран и может варьироваться от страны к стране. В качестве примера можно назвать представительство работников в наблюдательном совете, а также принятие определенных ключевых решений с учетом мнений заинтересованных лиц.

В любом случае директора и менеджеры должны учитывать интересы и роль заинтересованных лиц в управлении компанией.

### 3. Краткая история корпоративного управления

Системы корпоративного управления совершенствовались на протяжении столетий, и нередко толчком к изменениям служили системные кризисы и банкротства крупных корпораций. Первым документально зафиксированным крахом системы управления стал крах Торговой компании южных морей в 1721 г., который привел к коренной перестройке коммерческого законодательства и деловой практики в Англии. Аналогичным образом, многие положения законодательства о ценных бумагах в Соединенных Штатах были приняты после краха фондового рынка в 1929 г. Случалось немало и других кризисов, таких как вторичный банковский кризис в 1970-х гг. в Великобритании и банкротство ссудно-сберегательных ассоциаций в США в 1980-х гг. Если же говорить о более близких реалиях, нельзя в этой связи не вспомнить и финансовый кризис 1998 года в России.

История корпоративного управления была отмечена рядом банкротств известных компаний. Начало 1990-х гг. ознаменовалось историей с Maxwell Group, которая присвоила активы пенсионных фондов газет из Mirror Group, а также крахом банка Barings. Новый век также начался с впечатляющего банкротства компании Enron в США, близкой к банкротству ситуацией, в которую попала компания Vivendi Universal во Франции, и недавнего скандала с компанией Parmalat в Италии. В результате всех этих банкротств и скандалов, которые часто возникали по причине некомпетентности или явного мошенничества, принимались определенные меры, влияющие на систему корпоративного управления, среди которых особого внимания заслуживают многочисленные национальные кодексы корпоративного управления и закон Сарбейнса — Оксли (Sarbanes-Oxley Act) в США.

В России также многое изменилось со времени безудержных злоупотреблений в форме вывода активов и трансфертного ценообразования, получив-

ших широкое распространение в начале переходного периода, тем более — со времени злоупотреблений, допущенных в ходе двух этапов российской приватизации. Кризис 1998 года был связан, возможно, с наиболее тяжелыми последствиями. Однако в последние годы законодательная и нормативная база была существенно усовершенствована. Принятие в 1995 г. Федерального закона «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 г. (далее — Закон об АО) и внесение в него значительных изменений и дополнений в 2001 г., а также принятие поправок к Федеральному закону «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22 апреля 1996 г. (далее — Закон о рынке ценных бумаг) в 2002 г. — всего лишь два примера многочисленных позитивных изменений в законодательной базе. Опубликование Кодекса ФКЦБ, безусловно, также знаменует собой поворотный пункт в развитии корпоративного управления в России, поскольку Кодекс ФКЦБ является своего рода эталоном в данной области и ориентиром для российских акционерных обществ.

На схеме 2 представлена краткая история корпоративного управления, в основном в западных странах.

#### 4. Международно признанные принципы корпоративного управления

За последние десять лет было разработано множество кодексов наилучшей практики и принципов корпоративного управления. В 40 странах и регионах было подготовлено более 100 кодексов<sup>6</sup>. В большинстве этих кодексов основное внимание уделяется роли совета директоров в компании. Лишь немногие кодексы являются международными по своему охвату<sup>7</sup>.

Среди названных документов только Принципы ОЭСР адресованы как органам государственной власти, ответственным за выработку политики, так и предприятиям, и только они охватывают все вопросы корпоративного управления (права акционеров, роль заинтересованных лиц, раскрытие информации и практику совета директоров). Принципы ОЭСР получили признание в большинстве стран мира в качестве основополагающего документа

<sup>6</sup> Полный список кодексов корпоративного управления различных стран см. на сайте Европейского института корпоративного управления [www.ecgi.com](http://www.ecgi.com).

<sup>7</sup> По сути, международными являются такие кодексы, как рекомендации Европейской ассоциации фондовых дилеров (EASD — [www.easd.org](http://www.easd.org)), Руководящие принципы корпоративного управления Конфедерации ассоциаций европейских акционеров ([www.wfic.org/esh](http://www.wfic.org/esh)), Изложение глобальных принципов корпоративного управления Международной сети корпоративного управления (ICGN — [www.icgn.org](http://www.icgn.org)) и Принципы корпоративного управления ОЭСР ([www.oecd.org](http://www.oecd.org)).

## Глава 1. Введение в корпоративное управление

### Схема 2. Краткая история корпоративного управления

- 1600 гг.: **East India Company** впервые создает собрание директоров, что приводит к разделению собственности и контроля (Великобритания, Нидерланды).
- 1776 г.: **Адам Смит** в «Исследовании о природе и причинах богатства народов» предупреждает о слабых механизмах контроля за менеджерами и стимулах для управляющих (Великобритания).
- 1844 г.: Первый закон об акционерных обществах (Великобритания).
- 1931 г.: **Берль и Минз** публикуют свою основополагающую работу «Современная корпорация и частная собственность» (США).
- 1933-1934 гг.: Закон о ценных бумагах 1933 г. стал первым законом, **регулирующим деятельность рынков ценных бумаг**, в частности, раскрытие регистрационных данных. Закон 1934 г. делегировал право-применительные функции Комиссии по ценным бумагам и фондовым биржам (США).
- 1968 г.: ЕС принимает первую директиву по законодательству о компаниях (ЕС).
- 1987 г.: **Комиссия Тредуэя** представляет доклад о мошенничестве при составлении финансовой отчетности, подтверждает роль и статус комитетов по аудиту и разрабатывает **основы внутреннего контроля** (так называемая модель COSO Комитета спонсорских организаций Комиссии Тредуэя), опубликованные в 1992 г. (США).
- Начало 1990-х гг.: **Крах предпринимательских империй**, таких как Polly Peck (убытки в размере 1,3 млрд фунтов стерлингов), BCCI и Maxwell (480 млн фунтов стерлингов), требует совершенствования практики корпоративного управления в целях защиты инвесторов (Великобритания).
- 1992 г.: **Комитет Кэздбери** публикует первый Кодекс по финансовым аспектам корпоративного управления (Великобритания), и с 1993 г. компании, включенные в листинг на **фондовых биржах в Великобритании**, должны раскрывать информацию об управлении по принципу «соблюдай или объясни» (Великобритания).
- 1994 г.: Опубликован **доклад Кинга** (Южная Африка).
- 1994-1995 гг.: Опубликованы доклады **Рутмана** («О внутреннем контроле и финансовой отчетности»), **Гринбери** («О вознаграждении должностных лиц») и **Хэмпела** («О корпоративном управлении») (Великобритания).
- 1995 г.: Принят **Закон «Об акционерных обществах»** (Российская Федерация).
- 1995 г.: Опубликован **доклад Вьено** (Франция).
- 1996 г.: Опубликован **доклад Питерса** (Нидерланды).
- 1996 г.: Принят **Закон «О рынке ценных бумаг»** (Российская Федерация).
- 1998 г.: Опубликован **Объединенный кодекс** (Великобритания).
- 1999 г.: ОЭСР публикует «**Принципы корпоративного управления ОЭСР**», которые стали первым международным документом такого плана.
- 1999 г.: Опубликовано руководство **Тернбула** по внутреннему контролю (Великобритания).
- 2001 г.: Вносятся существенные изменения и дополнения в российский **Закон «Об акционерных обществах»** (Российская Федерация).
- 2001 г.: Объявлено о банкротстве **корпорации Enron**, седьмой по размеру компании, включенной в листинг в США (США).
- 2001 г.: Опубликован доклад **Ламфалусси** о регулировании европейских рынков ценных бумаг (ЕС).
- 2002 г.: Опубликован **Кодекс корпоративного управления** (Германия).
- 2002 г.: Опубликован **Кодекс корпоративного поведения** (Российская Федерация).
- 2002 г.: В результате краха корпорации Enron и других корпоративных скандалов принят **закон Сарбейнса — Оксли** (США); опубликован доклад **Винтера** о реформе европейского законодательства о компаниях (ЕС).
- 2003 г.: Опубликован доклад **Хиггса** о неисполнительных директорах (Великобритания).
- 2004 г.: Скандал с компанией Parmalat потряс Италию и может повлечь за собой последствия в общеевропейском масштабе.

Источник: МФК, март 2004 г.

по вопросам корпоративного управления. Документ был опубликован в 1999 году (в новой редакции — в 2004 г.) в качестве основанного на надлежащих принципах руководства по вопросам корпоративного управления.

Концепция корпоративного управления ОЭСР строится на описанных ниже четырех ключевых принципах.

- **Справедливость.** Система корпоративного управления должна защищать права акционеров и обеспечивать равное отношение ко всем акционерам, в том числе миноритарным и иностранным. Все акционеры должны иметь доступ к эффективным средствам защиты в случае нарушения их прав.
- **Ответственность.** Система корпоративного управления должна признавать предусмотренные законом права заинтересованных лиц и способствовать активному сотрудничеству между акционерными обществами и заинтересованными лицами в целях создания благосостояния, рабочих мест и обеспечения устойчивости здоровых с финансовой точки зрения предприятий.
- **Прозрачность.** Система корпоративного управления должна обеспечивать своевременное раскрытие достоверной информации по всем существенным вопросам, касающимся акционерного общества, в том числе о его финансовом положении, результатах деятельности, структуре собственности и управления.
- **Подотчетность.** Система корпоративного управления должна обеспечивать стратегическое руководство обществом, эффективный контроль за управляющими со стороны совета директоров, а также подотчетность совета директоров обществу и его акционерам.

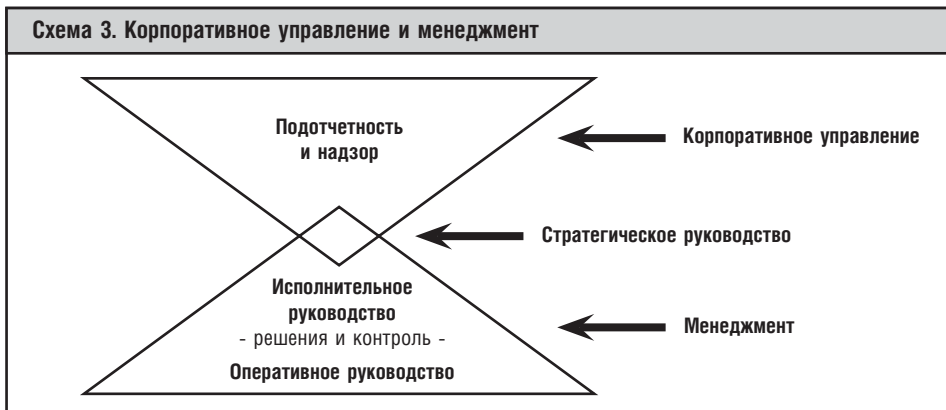
Многие национальные кодексы корпоративного управления, в том числе Кодекс ФКЦБ, были разработаны на основе Принципов ОЭСР. Принципы ОЭСР являются своего рода точкой отсчета в международной практике и рекомендуются для прочтения тем, кто заинтересован в понимании некоторых принципов, лежащих в основе национальных стандартов.

**Надлежащая практика.** Принципы корпоративного поведения, изложенные в главе 1 Кодекса ФКЦБ, являются основой для рекомендаций, содержащихся в последующих главах. Этими принципами также надлежит руководствоваться в отсутствие таких рекомендаций. Данные принципы

сформулированы «с учетом Принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), международной практики в сфере корпоративного поведения, а также опыта, накопленного в России со времени принятия Федерального закона “Об акционерных обществах”»<sup>8</sup>.

### 5. Что не является корпоративным управлением

Корпоративное управление не следует путать с менеджментом. Для корпоративного управления главное — это механизмы, которые призваны обеспечить добросовестное, ответственное, прозрачное корпоративное поведение и подотчетность. В то же время, говоря о менеджменте, мы говорим о механизмах, необходимых для управления деятельностью предприятия. Корпоративное управление фактически находится на более высоком уровне в системе руководства обществом и обеспечивает управление им в интересах его акционеров. И только в области стратегии функции пересекаются, так как этот вопрос одновременно относится к сфере менеджмента и является ключевым элементом корпоративного управления. На схеме 3 показаны различия между корпоративным управлением и менеджментом.



Источник: Robert I. Tricker, Corporate Governance, 1984.

<sup>8</sup> См. введение к главе 1 Кодекса ФКЦБ.

Корпоративное управление также не следует путать с государственным управлением, сферой которого является управление в государственном секторе.

Корпоративное управление также следует отличать от надлежащего выполнения корпорацией социальных функций, социальной ответственности корпорации и деловой этики. Надлежащее корпоративное управление, несомненно, будет способствовать всеобщему признанию этих важных понятий. И хотя компании, которые не загрязняют окружающую среду, осуществляют инвестиции в социально значимые проекты и поддерживают деятельность благотворительных фондов, нередко имеют хорошую репутацию, пользуются поддержкой общественности и даже имеют более высокую рентабельность, корпоративное управление все же отличается от указанных выше понятий.

### **В. Экономическая необходимость эффективного корпоративного управления**

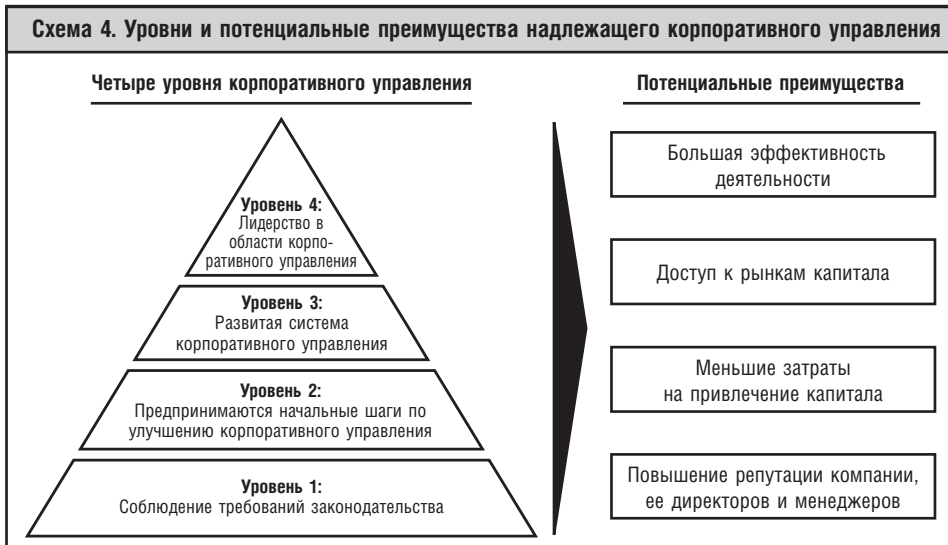
Надлежащее корпоративное управление важно с различных точек зрения.

Хорошо управляемым компаниям, как правило, проще и дешевле получить доступ к капиталу, и в долгосрочном плане они обычно добиваются большего, чем компании, управление которыми находится не на должной высоте. Компании, соблюдающие высокие стандарты управления, снижают многие риски, присущие инвестированию, и обычно нуждаются в ключевых сотрудниках, которые способны реализовать на практике политику общества в области корпоративного управления. Эти компании, как правило, выше оценивают и лучше оплачивают труд таких сотрудников, нежели компании, которые не понимают или игнорируют преимущества надлежащей практики корпоративного управления. В результате компаниям с более высокими стандартами корпоративного управления, как правило, удастся привлечь больше инвесторов, готовых предоставить капитал по меньшей стоимости.

Как правило, хорошо управляемые компании вносят более весомый вклад в национальную экономику и больше помогают всему обществу. Это более здоровые компании, которые эффективнее обеспечивают прирост стоимости бизнеса для акционеров, работников, общественности и страны в целом, в противоположность компаниям, которыми управляют хуже и деятельность которых может привести к потере рабочих мест, пенсий или даже подрыву доверия к рынку ценных бумаг.

## Глава 1. Введение в корпоративное управление

Некоторые структурные элементы и конкретные преимущества хорошего корпоративного управления представлены на схеме 4 и более подробно описываются ниже.



Источник: МФК, март 2004 г.

► См. также матрицу уровней корпоративного управления в российских компаниях в Приложении 1 (часть VI).

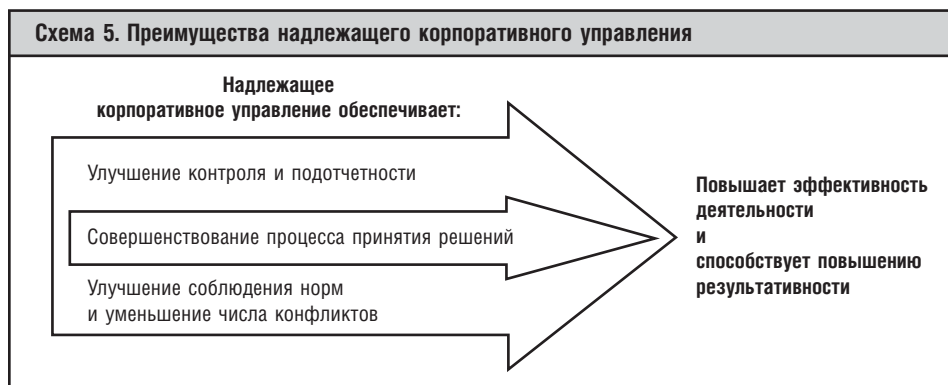
### 1. Повышение эффективности деятельности общества

Надлежащее корпоративное управление может повысить эффективность деятельности различными путями, как это показано на схеме 5.

Улучшение практики корпоративного управления компании обеспечивает совершенствование системы подотчетности, сводит к минимуму риск мошенничества или заключения сделок в собственных интересах со стороны должностных лиц компании. Подотчетность в сочетании с эффективным управлением рисками и механизмами внутреннего контроля помогает выявить потенциальные проблемы до возникновения полномасштабного кризиса. Корпоративное управление улучшает управление компанией и контроль за результатами работы менеджеров, например, посредством привязки вознаграждения последних к финансовым результатам деятельности компании.



## Пособие по корпоративному управлению



Источник: МФК, март 2004 г.

Это не только создает благоприятные условия для планирования эффективного замещения менеджеров компании и обеспечения преемственности в их работе, но и содействует долгосрочному развитию компании.

Строгое соблюдение стандартов надлежащего корпоративного управления также способствует улучшению процесса принятия решений. Например, менеджеры, директора и акционеры смогут принять более обдуманные, быстрые и эффективные решения, если структура корпоративного управления общества позволяет четко понимать роль и обязанности различных органов и если процесс взаимодействия между различными органами управления ясно и четко регулируется. Это, в свою очередь, должно значительно повысить эффективность финансовой и коммерческой деятельности компании на всех уровнях. Надлежащее корпоративное управление рационализирует все бизнес-процессы компании, что приводит к улучшению результатов деятельности общества и снижению затрат на привлечение капитала<sup>9</sup>, а это, в свою очередь, может способствовать росту объема продаж и прибыли при одновременном сокращении затрат и потребностей в капитале.

Наконец, эффективная система корпоративного управления обеспечивает соблюдение законов, стандартов, правил, прав и обязанностей всех заинтересованных сторон. Она также помогает компаниям избежать дорогостоящих судебных разбирательств, в том числе затрат, связанных с исками акционеров и другими спорами, возникающими в результате неправомер-

<sup>9</sup> См.: Paul A. Gompers, Joy L. Ishii and Andrew Metrick, Corporate Governance and Equity Prices, NBER Working Paper No. w8449, August 2001.

ного поведения, конфликтов интересов, коррупции и взяточничества, а также сделок инсайдеров. Кроме того, хорошая система корпоративного управления способствует урегулированию корпоративных конфликтов между миноритарными и контролирующими акционерами, между менеджерами и акционерами, а также между акционерами и заинтересованными лицами. Наконец, должностные лица компаний имеют возможность свести к минимуму риск личной ответственности.

### 2. Облегчение доступа к рынкам капитала

Практика корпоративного управления может определять, насколько легко компании получают доступ к рынкам капитала. Хорошо управляемые компании считаются дружественными по отношению к инвесторам и внушают больше уверенности в том, что смогут принести им высокие доходы без нарушений прав акционеров.

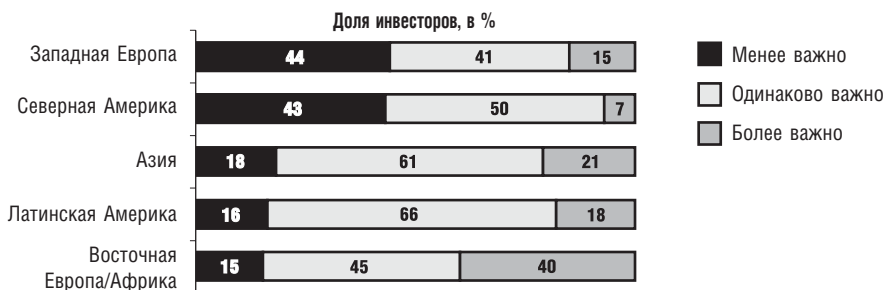
Надлежащее корпоративное управление основывается на принципах прозрачности, доступности, эффективности, своевременности, полноты и достоверности информации на всех уровнях. Если компания становится более прозрачной, инвесторам предоставляется благоприятная возможность получить более полное представление о ее коммерческой деятельности и финансовых показателях. Даже если раскрываемая компанией информация носит негативный характер, акционеры оказываются в выигрыше, поскольку уменьшается риск неопределенности.

Особенно важно подчеркнуть, что с недавних пор среди инвесторов стало принято рассматривать практику корпоративного управления в качестве ключевого критерия при принятии инвестиционных решений. Чем лучше структура и практика корпоративного управления, тем выше вероятность того, что активы используются в интересах акционеров, а не разворовываются менеджерами и не используются иным ненадлежащим образом. На схеме 6 показано, что на развивающихся рынках, где акционеры не пользуются такой же защитой, как в более развитых странах, практике корпоративного управления могут придавать особое значение.

Наконец, новые требования листинга на многих фондовых биржах мира обуславливают необходимость принятия компаниями все более строгих стандартов управления. Эту тенденцию также можно наблюдать на примере компаний, включенных в котировальные листы уровня «А» на ведущих российских фондовых биржах.

**Схема 6. Важность корпоративного управления в сравнении с финансовыми показателями**

Насколько важное значение имеет корпоративное управление в сравнении с финансовыми вопросами (например, показателями прибыльности и потенциалом экономического роста) при оценке того, в какие компании вы будете инвестировать?



Управление по-прежнему имеет важное значение в сравнении с финансовыми вопросами, в особенности на развивающихся рынках

Источник: McKinsey & Company, Global Investor Opinion Survey, July 2002.

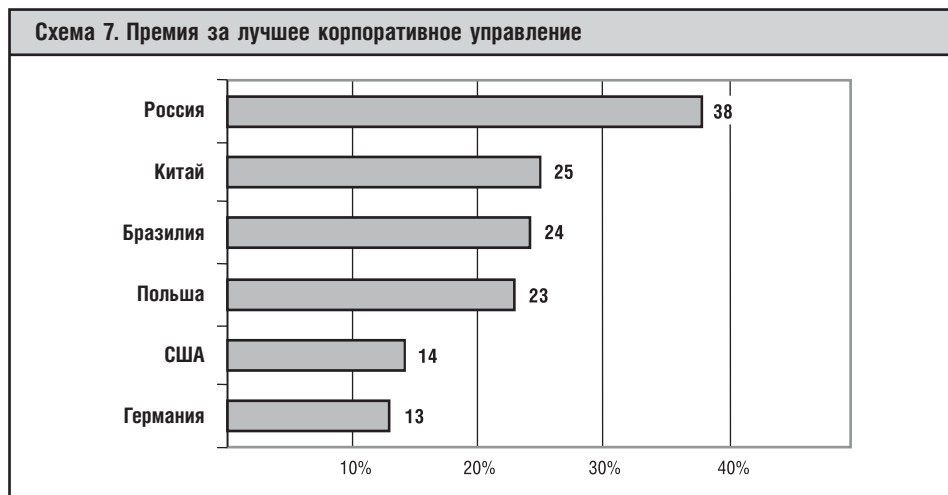
### 3. Снижение затрат на привлечение капитала и повышение стоимости активов компании

Компаниям, неуклонно соблюдающим высокие стандарты корпоративного управления, обычно удается получать заемные средства и привлекать финансирование для своих операций при более низких затратах, и, таким образом, они имеют возможность сокращать затраты на привлечение капитала в целом. Стоимость капитала зависит от риска инвестиций в компанию, оцениваемого инвесторами; чем выше риск, тем выше затраты на привлечение капитала. Эти риски включают риск нарушения прав инвесторов. Если права инвесторов надлежащим образом защищены, то затраты на привлечение инвестиций в акционерный капитал и получение заемных средств могут уменьшаться. Как отмечалось выше, с недавних пор инвесторы, предоставляющие заемный капитал, т. е. кредиторы, стали учитывать практику корпоративного управления компании (например, прозрачную структуру собственности и надлежащую финансовую отчетность) в качестве ключевого критерия при принятии ими инвестиционных решений. Таким образом, введение в действие надлежащей системы корпоративного управления должно в конечном счете привести к получению компанией займов и кредитов по более низким процентным ставкам и на более длительные сроки.

## Глава 1. Введение в корпоративное управление

Уровень риска и затраты на привлечение капитала также зависят от экономической и политической ситуации в стране, ее институциональной базы и механизмов правоприменения. Поэтому ситуация с корпоративным управлением в конкретных компаниях имеет особое значение в странах с развивающимися рынками, где зачастую нет адекватной системы обеспечения прав инвесторов, подобной существующей в странах с развитой рыночной экономикой.

Это особенно верно по отношению к таким странам, как Россия, поскольку правовая база здесь относительно новая, а суды не всегда обеспечивают инвесторам эффективные средства защиты в случае нарушения их прав. Это означает, что даже небольшие улучшения в корпоративном управлении компании будут отличать ее от других фирм в глазах инвесторов и помогут ей снизить затраты на привлечение капитала<sup>10</sup>. На схеме 7 показано, что большинство инвесторов готовы платить премию за хорошо управляемые компании, и для российских компаний такая премия составляет в среднем 38%. Если говорить об уровне страны в целом, по данным исследований, в России затраты на привлечение заемных средств значительно выше, чем во многих других странах, в том числе по причине коррупции, нечеткости законодатель-



Источник: McKinsey & Company, Global Investor Opinion Survey, July 2002.

<sup>10</sup> См.: Leora F. Klapper, Inessa Love, Corporate Governance, Investor Protection and Performance in Emerging Markets, World Bank Policy Research Working Paper 2818, April 2002.



## Пособие по корпоративному управлению

---

ства и судебной практики, неадекватного корпоративного управления, неопределенности и произвола<sup>11</sup>.

В то же время существует четкая взаимосвязь между практикой корпоративного управления и тем, какое представление складывается у инвесторов относительно стоимости активов компании (основных средств, дебиторской задолженности, портфеля продуктов, человеческого капитала, исследований и разработок, нематериальных активов и т. д.).

### 4. Укрепление репутации общества

В нынешних условиях предпринимательской деятельности репутация становится ключевым элементом так называемого гудвилла компании. С точки зрения бухгалтерского учета, гудвилл — это сумма, на которую покупная цена компании превышает справедливую стоимость ее активов. По сути, это премия, которую одна компания готова платить за приобретение другой. Репутация и имидж компании действительно являются неотъемлемой, хотя и нематериальной частью ее активов. Надлежащая практика корпоративного управления содействует укреплению репутации компании. Таким образом, те компании, которые уважают права акционеров и кредиторов и обеспечивают финансовую прозрачность и подотчетность, будут рассматриваться как активные защитники интересов инвесторов. В результате они будут считаться компаниями с высокой гражданской ответственностью и, соответственно, пользоваться большим доверием общественности.

Доверие общественности и гудвилл могут позволить компании увеличить объем продаж и, следовательно, прибыли. Кроме того, позитивный имидж компании и ее гудвилл играют значительную роль при оценке ее стоимости.

## С. Затраты на корпоративное управление

Хорошее корпоративное управление влечет за собой реальные издержки. Некоторые из этих издержек связаны с наймом квалифицированных сотрудников, таких как корпоративные секретари, опытные независимые директора и другие специалисты в области управления. Издержки также связаны с

---

<sup>11</sup> См.: The Opacity Index, PricewaterhouseCoopers, January 2001, <http://www.opacity-index.com>.



## Глава 1. Введение в корпоративное управление

оплатой услуг аудитора, внешних юридических и иных консультантов. Значительными могут быть и расходы, связанные с раскрытием дополнительной информации. Кроме того, надлежащее корпоративное управление потребует значительных затрат времени со стороны менеджеров и членов совета директоров, в особенности на начальном этапе. В связи с этим внедрять надлежащую систему корпоративного управления легче крупным компаниям, у которых есть для этого соответствующие ресурсы.

**Надлежащая практика.** Правила корпоративного управления в первую очередь (а иногда и исключительно) применимы к крупным открытым акционерным обществам, акции которых обращаются на бирже. Широкая база акционеров, при которой контролирующие акционеры и менеджеры могут обладать значительной властью и возможностями для злоупотреблений и нарушения прав акционеров, часто является отличительным признаком таких обществ. Кроме того, крупные акционерные общества являются важным элементом экономики страны и поэтому требуют внимания со стороны всего общества. Это особенно справедливо для России, где 23 крупнейшие бизнес-группы контролируют 35% экономики страны по объему продаж (1,7 триллиона рублей или приблизительно 60 миллиардов долларов США) и не менее 16% рабочей силы (1,44 миллиона работников)<sup>12</sup>. Более того, на долю 42 акционерных обществ, которые являются самыми крупными по размеру капитализации, приходится 98% общей стоимости компаний, чьи акции котируются на фондовых биржах<sup>13</sup>. При этом на три таких общества — РАО ЕЭС, Газпром и МПС — приходится 13,5% ВВП России.

Несмотря на вышесказанное, корпоративное управление выгодно для всех компаний, вне зависимости от их размера, организационно-правовой формы, числа акционеров, структуры собственности и иных характеристик. Конечно, здесь следует избегать одинакового подхода ко всем без разбору компаниям, и сами компании должны осторожно применять стандарты корпоративного управления. Например, небольшим компаниям может быть не нужен полный набор комитетов совета директоров или штатный корпоративный секретарь. Тем не менее даже для небольшой компании надзорный орган может быть полезен.

<sup>12</sup> См.: The World Bank, *From Transition To Development, A Country Economic Memorandum for the Russian Federation*, April 2004.

<sup>13</sup> См.: Standard & Poor's, 'Concentration of Ownership and Corporate Governance in Russia — What Drives the Trend?' *EuroWeek*, March 2003.

На первый взгляд, повышение эффективности деятельности общества в результате обеспечения более высокого уровня корпоративного управления может быть и незаметным. Однако отдача, хотя ее иногда бывает трудно оценить количественно, обычно превышает издержки. Это становится особенно очевидным, если учесть риск ущерба, который может быть причинен работникам в результате потери рабочих мест или пенсий, риск потери капитала инвесторами в случае банкротства компании, а также риск нарушения нормальной жизни населенных пунктов, в которых расположены такие обанкротившиеся компании. В исключительных случаях системные проблемы в области корпоративного управления могут подорвать доверие к финансовым рынкам в целом и угрожать рыночной стабильности.

Наконец, следует отметить, что корпоративное управление не является единовременным мероприятием, а представляет собой постоянный процесс. Вне зависимости от того, какое количество структур и процессов корпоративного управления существует в компании, такие структуры и процессы рекомендуется регулярно анализировать и совершенствовать. Как правило, для рынков важна постоянная и подлинная приверженность принципам надлежащего корпоративного управления, воплощаемая на практике, а не единичные действия или мероприятия «для галочки».

## D. Корпоративное управление в России

### 1. Особенности корпоративного управления в России

Несмотря на многочисленные утверждения об усиливающемся сходстве моделей корпоративного управления, между ними по-прежнему имеются существенные различия. Все страны имеют свою уникальную историю, культуру и законодательную базу, и каждый из этих факторов оказывает влияние на систему корпоративного управления компаний. Ниже описываются особенности российской системы корпоративного управления.

*Концентрация собственности.* Несмотря на то что в начале 1990-х годов в результате приватизации сформировалась относительно рассредоточенная структура собственности (пусть и носившая формальный характер и существовавшая лишь в течение короткого периода), в настоящее время большинство российских акционерных обществ находятся под контролем одного контролирующего акционера или небольшой группы акционеров.

Такая ситуация характерна в первую очередь для сектора природных ресурсов, например для нефтяной отрасли, но она также наблюдается и в сфере связи, в металлургической и лесной промышленности. Концентрация собственности нередко приводит к нарушениям прав миноритарных акционеров. Господствующее положение инсайдеров и недостаточная защищенность внешних акционеров и инвесторов в значительной степени обуславливают относительно невысокий уровень развития рынков капитала в России; к настоящему времени на двух крупнейших российских фондовых биржах котируются акции лишь небольшого числа акционерных обществ<sup>14</sup>. Тем не менее компании постепенно начинают осуществлять первоначальное публичное размещение ценных бумаг, и, таким образом, возникает тенденция к формированию более рассредоточенной структуры собственности. Время покажет, действительно ли мажоритарные акционеры готовы уменьшить свою долю в капитале или принадлежащие им пакеты акций.

*Недостаточное разграничение собственности и контроля.* Большинство контролирующих акционеров также являются генеральными директорами акционерных обществ и (или) входят в совет директоров. Акционерные общества, в которых собственность и контроль разделены, часто проводят такое разграничение только на бумаге. Для них обычно характерны отсутствие реальной подотчетности и неэффективность механизмов контроля (на деле мажоритарные или контролирующие акционеры сами же осуществляют контроль за выполнением функций директоров и менеджеров), в том числе за сделками с заинтересованностью, а также недостаточное раскрытие информации (инсайдеры имеют доступ ко всей информации, но у них нет стимулов, побуждающих их раскрывать информацию внешним акционерам и инвесторам).

*Громоздкие холдинговые структуры.* Крупные бизнес-группы в форме холдингов контролируют многие сектора экономики. Несмотря на то что такие холдинги могут использоваться во вполне законных целях, сложные бизнес-структуры (в том числе пирамидальные), перекрестное владение акциями и другие схемы, в частности, обеспечивающие непрозрачность структуры собственности, мешают акционерам и инвесторам понять, что

<sup>14</sup> По состоянию на февраль 2004 г. на фондовой бирже РТС 8 акционерных обществ включены в котировальный лист «А» 1-го уровня, 14 акционерных обществ — в котировальный лист «А» 2-го уровня и 16 акционерных обществ — в котировальный лист «Б».



представляет собой конкретная компания. Такие структуры нередко используются для того, чтобы не соблюдать права акционеров — физических лиц или действовать в обход таких прав. Отсутствие требования о ведении сводной отчетности является еще одной проблемой корпоративного управления, которая требует своего решения.

*Реорганизация.* Тем не менее многие такие холдинговые структуры по ряду причин в настоящее время реорганизовываются. Некоторые контролирующие акционеры стремятся создать предприятия, функционирующие на принципах надлежащего корпоративного управления. Другие стремятся надлежащим образом передать свои предприятия следующему поколению или продать свои доли внешним инвесторам. Этот процесс может по-прежнему происходить за пределами правовой системы и часто чреват конфликтами, хотя число противоправных поглощений, которые имели место в 1990-х годах, пошло на убыль.

*Неопытные и неправильно функционирующие советы директоров.* Концепция наблюдательных органов была введена в России только в период перехода к рыночной экономике. В советскую эпоху на государственных предприятиях подобной структуры наблюдательных органов не существовало. В настоящее же время генеральные директора часто пытаются действовать в обход наблюдательных органов, стремясь установить прямой контакт с контролирующими акционерами (если они сами не являются таковыми). Роль советов директоров часто остается неясной: так, некоторые советы директоров присваивают себе полномочия общего собрания акционеров, а другие начинают активно участвовать в повседневном управлении обществом. Сильные и независимые советы директоров по-прежнему редки.

## 2. Нормативно-правовая база

Российская нормативно-правовая база корпоративного управления была значительно усовершенствована, однако она по-прежнему находится на ранней стадии своей разработки. Начало всеобъемлющему регулированию было положено только в конце 1995 г. с принятием Закона об АО. Однако к этому времени многие акционерные общества уже были созданы, в основном в результате первого этапа приватизации, в то время как надлежащие принципы корпоративного управления, которыми могли бы руководствоваться компании, практически отсутствовали.

## Глава 1. Введение в корпоративное управление

На сегодняшний день все коммерческие предприятия вне зависимости от их организационно-правовой формы подчиняются всеобъемлющему своду законов и подзаконных актов, как это представлено на схеме 8. Помимо общей нормативно-правовой базы, существуют правовые акты, которые более подробно регулируют конкретные организационно-правовые формы юридических лиц в России, такие как акционерные общества или общества с ограниченной ответственностью.

<b>Схема 8. Основные законы и нормативные акты, касающиеся корпоративного управления</b>		
<b>Нормативный акт</b>	<b>Сфера применения</b>	<b>Комментарии</b>
<b>Гражданский кодекс</b>	Все коммерческие организации	Определяет основы корпоративного управления
<b>Закон об АО</b>	Акционерные общества (АО)	Регулирует создание, деятельность и ликвидацию (реорганизацию) АО
<b>Закон о рынке ценных бумаг</b>	АО, осуществляющие публичные выпуски ценных бумаг	Регулирует порядок выпуска и обращения ценных бумаг, а также раскрытие информации
<b>Нормативные акты ФКЦБ</b>	АО, осуществляющие публичные выпуски ценных бумаг	Дополняют Закон об АО и Закон о рынке ценных бумаг
<b>Дополнительные нормативно-правовые акты (о налогах, о банкротстве и т. д.)</b>	Все коммерческие организации	Регулируют конкретные вопросы деятельности коммерческих организаций
<b>Правила листинга</b>	АО, включенные в листинг на фондовой бирже	Регулируют допуск к торговле эмитентов и инвесторов

Источник: МФК, март 2004 г.

Например, Гражданский кодекс и Закон об АО распространяются на все акционерные общества в Российской Федерации<sup>15</sup>. В дополнение к этому общему правилу, общества в сферах банковской, инвестиционной и страхо-

<sup>15</sup> См. пункт 2 статьи 1 Закона об АО.

вой деятельности, а также общества, созданные на базе предприятий агропромышленного комплекса и государственных и муниципальных предприятий, должны следовать также и специальным законам<sup>16</sup>. Законодательство о ценных бумагах (Закон о рынке ценных бумаг) и нормативные акты ФКЦБ также распространяются на акционерные общества, ценные бумаги которых свободно обращаются на рынке.

Российские акционерные общества также руководствуются другими законодательными актами, в том числе налоговым законодательством, законами о регистрации юридических лиц, банкротстве, бухгалтерском учете и аудите. В соответствующих случаях настоящее Пособие содержит ссылки на эти и другие законодательные акты.

Представленный выше перечень законодательных актов является далеко не полным. Надо также иметь в виду, что российское законодательство продолжает развиваться и совершенствоваться. Например, в Закон об АО неоднократно вносились изменения и дополнения с целью устранения несоответствий в положениях, которые регулируют деятельность органов управления, выпуск ценных бумаг, осуществление прав акционеров и другие вопросы.

Наконец, существующие правила листинга побуждают российские акционерные общества соблюдать добровольные кодексы корпоративного управления, такие как Кодекс ФКЦБ.

**Надлежащая практика.** Структура корпоративного управления обычно включает ряд элементов: законы, подзаконные акты, саморегулирование, добровольные действия и бизнес-практику, которые являются результатом особенностей, истории и традиций страны. Оптимальное сочетание таких элементов будет своим для каждой страны. По мере того как накапливается опыт и меняются обстоятельства ведения бизнеса, содержание и структура регулирования корпоративного управления также будут меняться<sup>17</sup>. Акционерным обществам следует внимательно следить за такими изменениями и постоянно совершенствовать свою систему корпоративного управления.

<sup>16</sup> См. пункты 3–5 статьи 1 Закона об АО.

<sup>17</sup> См. Аннотацию к Принципам корпоративного управления ОЭСР ([www.oecd.org](http://www.oecd.org)).

### 3. Кодекс корпоративного поведения ФКЦБ

Кодекс ФКЦБ был представлен бизнес-сообществу в апреле 2002 года. Кодекс ФКЦБ основывается на общепринятых принципах корпоративного управления, в том числе Принципах корпоративного управления ОЭСР.

**Надлежащая практика.** Корпоративное поведение должно быть основано на уважении прав и законных интересов его участников и способствовать эффективной деятельности общества, в том числе увеличению стоимости активов общества, созданию рабочих мест и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности общества. Основой эффективной деятельности и инвестиционной привлекательности общества является доверие между всеми участниками корпоративного поведения. Принципы корпоративного поведения... направлены на создание доверия в отношениях, возникающих в связи с управлением обществом<sup>18</sup>.

Несмотря на то что Кодекс ФКЦБ носит добровольный характер, его рекомендации имеют определенную силу. Совсем недавно ФКЦБ издала методические рекомендации с целью контроля за соблюдением Кодекса ФКЦБ акционерными обществами, акции которых допущены к открытой продаже на бирже, по принципу «соблюдай» взамен принципа «соблюдай или объясни»<sup>19</sup>. Эти методические рекомендации отличаются от стандартной практики раскрытия информации, которая характерна для большинства иностранных бирж и в соответствии с которой компании должны раскрывать информацию по принципу «соблюдай или объясни» (такая практика позволяет компаниям не следовать некоторым рекомендациям, которые к ним неприменимы). После этого российские фондовые биржи внесли изменения в свои правила листинга. Например, Московская межбанковская валютная биржа (ММВБ) теперь требует, чтобы акционерные общества, включенные в котировальный лист «А» 1-го уровня, подтверждали соблюдение ими всех

<sup>18</sup> Введение к главе 1 Кодекса ФКЦБ.

<sup>19</sup> См. пункт 2 Распоряжения № 03-1169/р Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению организаторами торговли на рынке ценных бумаг контроля за соблюдением акционерными обществами положений Кодекса корпоративного поведения» от 18 июня 2003 г. Двумя ведущими российскими фондовыми биржами являются ММВБ и РТС.

рекомендаций Кодекса ФКЦБ<sup>20</sup>. На той же бирже акционерные общества, включенные в котировальный лист «А» 2-го уровня, должны соблюдать рекомендации в отношении раскрытия информации, содержащиеся в главе 7 Кодекса ФКЦБ<sup>21</sup>. Аналогичные правила включения акций в котировальный лист «А» обоих уровней установлены на фондовой бирже РТС<sup>22</sup>.

**Надлежащая практика.** Указанные ниже принципы корпоративного поведения — это исходные начала, лежащие в основе формирования, функционирования и совершенствования системы корпоративного управления обществ<sup>23</sup>.

1. Практика корпоративного поведения должна обеспечивать акционерам реальную возможность осуществлять свои права.
2. Практика корпоративного поведения должна обеспечивать равное отношение к акционерам. Все акционеры должны иметь возможность получать эффективную защиту в случае нарушения их прав.
3. Практика корпоративного поведения должна обеспечивать осуществление советом директоров стратегического управления деятельностью общества и эффективный контроль с его стороны за деятельностью исполнительных органов общества, а также подотчетность членов совета директоров его акционерам.
4. Практика корпоративного поведения должна обеспечивать исполнительным органам общества возможность разумно, добросовестно, исключительно в интересах общества осуществлять эффективное руководство текущей деятельностью общества, а также подотчетность исполнительных органов совету директоров общества и его акционерам.
5. Практика корпоративного поведения должна обеспечивать своевременное раскрытие полной и достоверной информации об обществе, в том числе о его финансовом положении, экономических показателях,

<sup>20</sup> См. пункт 9 Приложения 1д к Правилам листинга, допуска к размещению и обращению ценных бумаг на Московской межбанковской валютной бирже.

<sup>21</sup> См. пункт 10 Приложения 1д к Правилам листинга, допуска к размещению и обращению ценных бумаг на Московской межбанковской валютной бирже.

<sup>22</sup> См. пункты 5.2.6 и 5.3.4 Правил допуска к обращению ценных бумаг на фондовой бирже РТС.

<sup>23</sup> См. пункты 1–7 главы 1 Кодекса ФКЦБ.

## Глава 1. Введение в корпоративное управление

структуре собственности и управления в целях обеспечения возможности принятия обоснованных решений акционерами общества и инвесторами.

6. Практика корпоративного поведения должна учитывать предусмотренные законодательством права заинтересованных лиц, в том числе работников общества, и поощрять активное сотрудничество общества и заинтересованных лиц в целях увеличения активов общества, стоимости акций и иных ценных бумаг общества, создания новых рабочих мест.
7. Практика корпоративного поведения должна обеспечивать эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества с целью защиты прав и законных интересов акционеров.

### 4. Институциональная основа

В настоящее время существуют многочисленные организации, которые составляют институциональную базу корпоративного управления в России. Вряд ли можно дать их исчерпывающий список. Ниже перечислены организации, для которых сфера корпоративного управления представляет собой по крайней мере один из основных видов деятельности.

Суды	
Высший Арбитражный Суд	<a href="http://www.arbitr.ru">www.arbitr.ru</a>
Организации государственного сектора	
Государственная Дума	<a href="http://www.duma.gov.ru">www.duma.gov.ru</a>
Министерство экономического развития и торговли	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг	<a href="http://www.fcsм.ru">www.fcsм.ru</a>
Организации частного сектора и участники рынка	
ММВБ	<a href="http://www.micex.ru">www.micex.ru</a>
РТС	<a href="http://www.rts.ru">www.rts.ru</a>
Тройка Диалог	<a href="http://www.troika.ru">www.troika.ru</a>
Standard & Poor's	<a href="http://www.standardandpoors.ru">www.standardandpoors.ru</a>

## Пособие по корпоративному управлению

<b>Таблица 1. Российские организации, занимающиеся вопросами корпоративного управления</b>	
<b>Общественные организации</b>	
Ассоциация менеджеров	<a href="http://www.amr.ru">www.amr.ru</a>
Ассоциация независимых директоров	<a href="http://www.naid.ru">www.naid.ru</a>
Ассоциация по защите прав инвесторов	<a href="http://www.corp-gov.ru">www.corp-gov.ru</a>
Ассоциация российских банков	<a href="http://www.arb.ru">www.arb.ru</a>
Гильдия инвестиционных и финансовых аналитиков	<a href="http://www.gifa.ru">www.gifa.ru</a>
Институт внутренних аудиторов	<a href="http://www.iaa-ru.ru">www.iaa-ru.ru</a>
Институт корпоративного права и управления	<a href="http://www.iclg.ru">www.iclg.ru</a>
Институт профессиональных аудиторов	<a href="http://www.e-ipar.ru">www.e-ipar.ru</a>
Институт профессиональных директоров	<a href="http://www.bipd.ru">www.bipd.ru</a>
Московская торгово-промышленная палата	<a href="http://www.mtpp.org">www.mtpp.org</a>
Национальная ассоциация участников фондового рынка (НАУФОР)	<a href="http://www.naufor.ru">www.naufor.ru</a>
Профессиональная ассоциация регистраторов, трансфер-агентов и депозитариев (ПАРТАД)	<a href="http://www.partad.ru">www.partad.ru</a>
Российский институт директоров	<a href="http://www.rid.ru">www.rid.ru</a>
Российский институт фондового рынка и управления	<a href="http://www.ismm.ru">www.ismm.ru</a>
Российский союз фондовых бирж	<a href="http://www.rusex.ru">www.rusex.ru</a>
Российский союз промышленников и предпринимателей	<a href="http://www.rsppr.ru">www.rsppr.ru</a>
Торгово-промышленная палата	<a href="http://www.tpprf.ru">www.tpprf.ru</a>
<b>Международные организации</b>	
Всемирный банк	<a href="http://www.worldbank.org">www.worldbank.org</a>
Глобальный форум по корпоративному управлению	<a href="http://www.gcgf.org">www.gcgf.org</a>
Международная финансовая корпорация	<a href="http://www.ifc.org">www.ifc.org</a>
Организация экономического сотрудничества и развития	<a href="http://www.oecd.org">www.oecd.org</a>
<b>Учебные заведения</b>	
Высшая школа экономики — Центр корпоративного управления	<a href="http://www.hse.ru">www.hse.ru</a>





# Глава 2

## Общая система управления **акционерным обществом**



## Содержание

---

A. Что такое акционерное общество.....	57
1. Определение акционерного общества .....	57
2. Открытые и закрытые акционерные общества.....	58
3. Преимущества открытых акционерных обществ по сравнению с закрытыми акционерными обществами и обществами с ограниченной ответственностью .....	60
4. Различия в регулировании деятельности обществ, обусловленные числом акционеров.....	62
B. Органы акционерного общества.....	64
1. Общее собрание акционеров .....	65
2. Совет директоров.....	66
3. Исполнительные органы .....	69
4. Ревизионная комиссия .....	71
5. Комитеты совета директоров.....	71
6. Контрольно-ревизионная служба .....	71
7. Корпоративный секретарь .....	72

---

### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

- ✓ Отражает ли организационно-правовая форма акционерного общества интересы собственников наилучшим образом? Не являются ли более подходящими для этой цели другие организационно-правовые формы, например общество с ограниченной ответственностью? Каковы преимущества и недостатки различных вариантов?
- ✓ Созданы ли в обществе правление, комитеты совета директоров и контрольно-ревизионная служба — в дополнение к общему собранию, совету директоров и ревизионной комиссии? Являются ли эти органы эффективными? Есть ли в обществе корпоративный секретарь?

Закон об АО определяет статус акционерного общества и структуру его органов управления. Кроме того, в Кодексе ФКЦБ даны рекомендации по созданию дополнительных органов, например комитетов совета директоров и контрольно-ревизионной службы, и назначению корпоративного секретаря. В настоящей главе рассматривается концепция и структура управления акционерными обществами в том виде, в каком она определена в Законе об АО и рекомендована Кодексом ФКЦБ. В других главах настоящего Пособия более подробно описываются полномочия, функции и внутренняя структура органов управления.

## **А. Что такое акционерное общество**

### **1. Определение акционерного общества**

Гражданский кодекс Российской Федерации<sup>24</sup> и Закон об АО<sup>25</sup> определяют акционерное общество как:

- коммерческую организацию,
- уставный капитал которой разделен на определенное число акций,

<sup>24</sup> См. пункт 1 статьи 96 ГК РФ.

<sup>25</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 2 Закона об АО.

- удостоверяющих обязательственные права участников общества (акционеров) по отношению к обществу.

Акционерные общества являются единственными юридическими лицами, которые имеют право выпускать акции. Акционеры не отвечают по обязательствам общества. Риск, который принимают на себя акционеры, ограничивается риском потери стоимости принадлежащих им акций<sup>26</sup>.

## 2. Открытые и закрытые акционерные общества

В Законе об АО проводится разграничение между открытыми и закрытыми акционерными обществами<sup>27</sup>. Закон об АО предусматривает больший размер уставного капитала для открытых обществ, чем для закрытых. Кроме того, к открытым обществам применяются более жесткие и сложные правила в отношении управления и раскрытия информации. Форма закрытого общества в большей степени подходит небольшим предприятиям, для которых предпочтительна простая структура. Форма открытого общества больше подходит для крупных и растущих компаний, которые стремятся привлечь денежные средства на фондовых рынках.

	Открытые общества	Закрытые общества
Число акционеров <sup>28</sup>	Не ограничено	Максимум 50
Минимальный уставный капитал <sup>29</sup>	Не менее тысячекратной суммы минимального размера оплаты труда на дату регистрации общества	Не менее стократной суммы минимального размера оплаты труда на дату регистрации общества

<sup>26</sup> См. пункт 1 статьи 2 и пункт 2 статьи 3 Закона об АО, а также пункт 1 статьи 96 ГК РФ.

<sup>27</sup> См. пункт 1 статьи 7 Закона об АО.

<sup>28</sup> См. пункты 2 и 3 статьи 7 Закона об АО.

<sup>29</sup> См. статью 26 Закона об АО и статью 4 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» № 82-ФЗ от 19 июня 2000 г. На 1 сентября 2003 г. минимальный уставный капитал открытого общества должен быть равен 100 тыс. руб. (100 руб. × 1000), закрытого общества — 10 тыс. руб. (100 руб. × 100).

## Глава 2. Общая система управления акционерным обществом

Таблица 1. Основные различия между открытыми и закрытыми обществами		
<b>Размещение акций</b> <sup>30</sup>	Открытая подписка; закрытая подписка разрешена, если уставом или законодательством не предусмотрено иное	Закрытая подписка; могут размещать акции только среди учредителей или иного, заранее определенного круга лиц; не могут проводить открытую подписку на выпускаемые ими акции
<b>Возможность отчуждения акций</b> <sup>31</sup>	Не ограничена; не требуется согласия ни со стороны акционеров, ни со стороны общества	Другие акционеры (и общество, если это предусмотрено уставом) имеют преимущественное право приобретения акций
<b>Совет директоров</b> <sup>32</sup>	Обязательный орган управления для открытого акционерного общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций 50 или более	Необязательный орган управления
<b>Раскрытие информации</b> <sup>33</sup>	Общество обязано раскрывать информацию по широкому кругу вопросов о финансовом положении и осуществляемых операциях. ► См. также раздел В главы 12 части III.	Общество обязано раскрывать определенную информацию, если оно проводит публичное размещение облигаций или иных ценных бумаг. В иных случаях никаких требований к раскрытию информации нет.

При определенных обстоятельствах закрытые акционерные общества должны быть преобразованы в открытые общества<sup>34</sup>. Также возможно добровольное преобразование закрытого акционерного общества в открытое и наоборот, при этом необходимо соблюсти требования, установленные законом (например, следует увеличить уставный капитал общества для того, чтобы он соответствовал более высоким требованиям в отношении минимального уставного капитала открытого акционерного общества<sup>35</sup>).

<sup>30</sup> См. пункты 2 и 3 статьи 7 Закона об АО.

<sup>31</sup> См. там же.

<sup>32</sup> См. пункт 2 статьи 64 Закона об АО.

<sup>33</sup> См. пункт 3 статьи 88 и пункты 1 и 2 статьи 92 Закона об АО.

<sup>34</sup> См. абзац 3 пункта 3 статьи 7 Закона об АО.

<sup>35</sup> См. статью 26 Закона об АО.

Поскольку в настоящем Пособии основное внимание уделяется анализу открытых акционерных обществ, следует иметь в виду, что термины «общество» и «открытое общество» означают здесь «открытое акционерное общество».

### **3. Преимущества открытых акционерных обществ по сравнению с закрытыми акционерными обществами и обществами с ограниченной ответственностью**

#### **а) Организационно-правовые формы коммерческих организаций**

Российское законодательство предусматривает возможность создания коммерческих организаций в следующих формах:

- производственные кооперативы;
- полные товарищества;
- товарищества на вере;
- общества с ограниченной ответственностью;
- акционерные общества (открытые или закрытые);
- общества с дополнительной ответственностью.

**Корпоративная практика в России.** На сегодняшний день в России наиболее популярной формой коммерческих организаций является общество с ограниченной ответственностью (ООО). На 1 января 2003 года таких обществ было 1 642 095<sup>36</sup>. Второй наиболее распространенной формой является закрытое акционерное общество (ЗАО); их в России насчитывается 385 697. На третьем месте — открытые акционерные общества (ОАО), которых на 1 января 2003 года насчитывалось 59 815. Однако из числа последних перед Госкомстатом России за 2002 год отчитались только 33 340 открытых акционерных обществ. Последний показатель и можно, вероятно, использовать для оценки числа реально действующих обществ.

#### **б) Преимущества открытых обществ по сравнению с закрытыми обществами и обществами с ограниченной ответственностью**

Открытое акционерное общество предоставляет ряд преимуществ, в том числе:

<sup>36</sup> По данным Государственного комитета Российской Федерации по статистике за 2003 г.

## Глава 2. Общая система управления акционерным обществом

- **доступ к средствам инвесторов.** Открытые общества имеют больше возможностей привлекать значительные объемы инвестиций при меньших затратах. Масштабы производства у компаний, действующих в капиталоемких отраслях (таких, как авиаперевозки и производство электроэнергии), не позволяют одному-единственному кредитору или инвестору-акционеру предоставить необходимый капитал;
- **возможность свободного отчуждения акций.** Акции открытого общества могут отчуждаться без согласия других акционеров, общества или его менеджеров;
- **ограничение рисков акционеров.** Риски, которые принимают на себя акционеры, ограничены стоимостью их инвестиций и возлагаемыми на них обязанностями, которые установлены российским законодательством. Акционеры не отвечают по обязательствам общества;
- **диверсификация рисков.** Риски открытого общества распределяются среди большого числа акционеров.

### с) Недостатки открытых акционерных обществ

Основным экономическим преимуществом открытого акционерного общества является широкий доступ к финансовым рынкам. Однако такой доступ сопряжен с определенными издержками. Для того чтобы общество получило право предлагать свои ценные бумаги инвесторам, ему необходимо преодолеть ряд организационных, правовых и регулятивных барьеров. Акционерному обществу необходимо:

- **соблюдать положения нормативных правовых актов о ценных бумагах,** в то время как ООО находятся за пределами сферы применения таких актов;
- **создать сложную организационную структуру,** призванную защитить акционеров от злоупотреблений и предоставить профессиональным менеджерам возможность применить их знания в управлении обществом. Общество несет затраты, связанные с созданием и работой органов управления;
- **соблюдать правила раскрытия информации и требования других нормативных актов.** Открытое общество должно публиковать годовые отчеты и годовую финансовую отчетность. Периоды, по итогам которых публикуется отчетность, могут быть менее года. Аудитор

должен проверять годовую финансовую отчетность общества. Общество должно выполнять требования законодательства и органов регулирования, а также соблюдать положения кодексов и стандартов, призванных защищать права акционеров. Общество должно обеспечивать надлежащую регистрацию акций;

- **привлекать акционеров, желающих инвестировать в общество.** Общество должно иметь возможность мобилизовать средства акционеров, желающих принять на себя риск, связанный с инвестициями в общество. Размещение акций среди инвесторов связано с определенными затратами, равно как и поддержание эффективного взаимодействия с инвесторами после осуществления ими инвестиций;
- **обеспечить профессиональный менеджмент.** С одной стороны, отделение собственности от контроля предоставляет инвесторам возможность нанять профессиональных менеджеров, которые посвятят свои знания и усилия обеспечению эффективной деятельности общества в интересах акционеров. С другой стороны, отделение собственности от контроля предоставляет профессиональным менеджерам доступ к капиталу, в котором они нуждаются для управления компанией. Найти заслуживающих доверия менеджеров, обеспечить их профессиональное развитие и удержать их у себя — сложная задача для акционерного общества;
- **обеспечить более высокий минимальный уставный капитал** по сравнению с другими организационно-правовыми формами.

#### **4. Различия в регулировании деятельности обществ, обусловленные числом акционеров**

Существуют некоторые различия в регулировании деятельности обществ в зависимости от числа акционеров — владельцев голосующих акций. Эти особенности регулирования призваны обеспечить более надежную защиту акционеров и (или) облегчить управление обществом с большим числом акционеров.

## Глава 2. Общая система управления акционерным обществом

Число акционеров	Специальные положения
<b>1 (один)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Общество не может иметь в качестве единственного акционера другое хозяйственное общество, состоящее из одного лица<sup>37</sup>.</li><li>• Правила подготовки и проведения общего собрания не применяются<sup>38</sup>.</li></ul>
<b>менее 50<sup>39</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Наличие совета директоров необязательно<sup>40</sup>.</li></ul>
<b>50 и более</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Организационно-правовая форма открытого акционерного общества является обязательной<sup>41</sup>.</li><li>• Наличие внешнего держателя реестра (регистратора) обязательно<sup>42</sup>.</li><li>• Количественный состав совета директоров не может быть менее пяти членов<sup>43</sup>.</li></ul>
<b>более 100</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Голосование на общем собрании осуществляется только бюллетенями для голосования<sup>44</sup>.</li><li>• Наличие счетной комиссии обязательно<sup>45</sup>.</li></ul>
<b>более 500</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Функции счетной комиссии выполняет регистратор<sup>46</sup>.</li></ul>

<sup>37</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 10 Закона об АО.

<sup>38</sup> См. пункт 3 статьи 47 Закона об АО.

<sup>39</sup> Если в Законе об АО нет специальных положений в отношении обществ с указанным числом акционеров, то также применяются правила, относящиеся к обществам предыдущей группы с меньшим числом акционеров.

<sup>40</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 64 Закона об АО.

<sup>41</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 7 Закона об АО. Пункт 4 статьи 94 Закона об АО предусматривает, что закрытые акционерные общества, которые были созданы до 1 января 1996 г., могут иметь более 50 акционеров и при этом не преобразовываться в открытые акционерные общества.

<sup>42</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 44 Закона об АО. Данное положение применимо к обществам с числом акционеров более 50.

<sup>43</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 66 Закона об АО.

<sup>44</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 60 Закона об АО.

<sup>45</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 56 Закона об АО.

<sup>46</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 56 Закона об АО.



Таблица 2. Различия в нормативных требованиях в зависимости от числа акционеров	
Число акционеров	Специальные положения
1000 и более	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рыночная стоимость имущества определяется независимыми директорами<sup>47</sup>.</li> <li>• Количественный состав совета директоров не может быть менее семи членов<sup>48</sup>.</li> <li>• Предложение о выкупе акций при сделках по приобретению контроля является обязательным<sup>49</sup>. ▶ См. также раздел В главы 12 части III.</li> <li>• Обязательное направление (вручение) бюллетеней для голосования до проведения общего собрания<sup>50</sup>.</li> <li>• Особый порядок одобрения сделок с заинтересованностью<sup>51</sup>. ▶ См. также раздел С главы 12 части III.</li> </ul>
более 10 тыс.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количественный состав совета директоров не может быть менее девяти членов<sup>52</sup>.</li> </ul>
более 500 тыс.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав может предусматривать опубликование бланков бюллетеней для голосования<sup>53</sup>.</li> <li>• Для проведения повторного общего собрания устав может предусматривать меньший кворум по сравнению со стандартным<sup>54</sup>.</li> </ul>

## В. Органы акционерного общества

Законодательство предоставляет обществам возможность гибкого подхода к формированию структуры корпоративного управления. Требования закона в отношении органов акционерного общества зависят от числа акционеров.

<sup>47</sup> См. абзац 2 пункта 1 статьи 77 Закона об АО. Понятие «независимый директор» используется только в отношении сделок с заинтересованностью.

<sup>48</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 66 Закона об АО.

<sup>49</sup> См. пункт 2 статьи 80 Закона об АО.

<sup>50</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 60 Закона об АО.

<sup>51</sup> См. пункт 2 статьи 83 Закона об АО.

<sup>52</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 66 Закона об АО.

<sup>53</sup> См. абзац 4 пункта 2 статьи 60 Закона об АО.

<sup>54</sup> См. абзац 2 пункта 3 статьи 58 Закона об АО.

## Глава 2. Общая система управления акционерным обществом

### • **Общества с числом акционеров менее 50**

Общество с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 50 обязано иметь следующие органы:

- общее собрание;
- единоличный исполнительный орган (генерального директора);
- ревизионную комиссию (в составе нескольких членов или одного лица, выполняющего функции ревизионной комиссии, — ревизора).

Кроме того, общество может по своему усмотрению создать следующие органы управления:

- совет директоров;
- коллегиальный исполнительный орган.

### • **Общества с числом акционеров 50 или более**

В дополнение к органам, необходимым для общества с числом акционеров менее 50, в обществе с числом акционеров — владельцев голосующих акций 50 или более должен быть создан совет директоров. Коллегиальный исполнительный орган может создаваться по усмотрению такого общества.

Общая схема обязательных и необязательных органов акционерного общества и их функции, предусмотренные Законом об АО и Кодексом ФКЦБ, представлены на схеме 1.

## 1. Общее собрание акционеров

Общее собрание является высшим органом управления обществом<sup>55</sup>. На общем собрании акционеры принимают и утверждают ряд основополагающих решений. На общем собрании, в частности, избираются члены совета директоров, утверждаются годовой отчет, финансовая отчетность, распределение прибыли (в том числе объявление дивидендов) и аудитор, принимаются решения об изменении размера уставного капитала и об одобрении крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

► *См. также главу 8 части III.*

<sup>55</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 47 Закона об АО.



Источник: МФК, март 2004 г.

## 2. Совет директоров

Совет директоров играет основную роль в системе корпоративного управления. Он отвечает за общее руководство деятельностью общества, определение его стратегии и коммерческих задач, в том числе годового финансового плана и бизнес-плана, а также за результаты деятельности менеджеров. Он действует в интересах общества, защищает права всех акционеров, осуществляет надзор за работой генерального директора и коллегиального исполнительного органа, а также за функционированием систем финансового контроля. Эффективный, профессиональный и независимый совет директоров играет исключительно важную роль во внедрении надлежащей практики корпоративного управления.

**Надлежащая практика.** По сути, российские компании вправе выбирать между тремя различными системами корпоративного управления<sup>56</sup>.

- **Одноуровневая система**, при которой существует единственный наблюдательный орган. Он руководит обществом, и в него входят исполнительные и неисполнительные директора. В рамках такой системы наблюдательный орган чаще всего называют советом директоров. Особо следует отметить, что в некоторых странах должность генерального директора и председателя совета директоров нередко занимает одно и то же лицо (в России такое совмещение запрещено Законом об АО<sup>57</sup>). Данная структура управления может способствовать формированию структуры с сильными лидерами и эффективному процессу принятия решений. Тем не менее неисполнительные и независимые директора играют ключевую роль в осуществлении контроля за менеджерами и уменьшении агентских затрат<sup>58</sup>. Такая система является типичной для компаний, учрежденных в странах с традицией общего права, например в США или в Великобритании.
- **Двухуровневая система**, для которой характерно наличие наблюдательного органа и коллегиального исполнительного органа. Наблюдательный орган обычно называют при этом наблюдательным советом, а коллегиальный исполнительный орган — правлением. В рамках такой системы функции повседневного управления деятельностью общества возлагаются на коллегиальный исполнительный орган, контроль за которым осуществляет наблюдательный совет (членов которого в свою очередь избирает общее собрание). Полномочия этих двух органов различны, и их состав не может совпадать даже частично, то есть члены коллегиального исполнительного органа не могут быть членами наблюдательного совета, и наоборот. Преимущество двухуровневой системы связано с четким механизмом надзора, но в то же время данную систему критикуют за неэффективность процесса принятия решений. Наибольшее распространение данная система получила в Германии.

<sup>56</sup> Закон об АО по сути разрешает российским акционерным обществам выбирать между указанными системами. Однако в Законе об АО не проводится разграничения между функциями наблюдательного совета и совета директоров — эти два термина используются в качестве взаимозаменяемых.

<sup>57</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 66 Закона об АО.

<sup>58</sup> См. сноску 3 к главе 1.

- **Третий вариант системы корпоративного управления**, который является **разновидностью второго варианта**. Этот вариант могут выбрать для себя российские акционерные общества, и он представляет собой некий гибрид двух первых моделей. Такая система позволяет акционерным обществам сформировать совет директоров и правление, но в отличие от двухуровневой системы члены правления могут составлять до одной четвертой состава совета директоров. Такая система существует только в России.

Гибкая российская правовая база по сути позволяет акционерным обществам выбирать между этими различными системами и приспосабливать их к различным коммерческим условиям. Вне зависимости от того, какую систему выберет общество, необходимо иметь в виду следующее:

- во-первых, всегда приходится идти на некий компромисс между эффективностью и контролем. В тех случаях, когда проблема агентских затрат и конфликты интересов носят достаточно острый характер, акционеры могут выбрать двухуровневую систему. Однако при этом они должны понимать, что система жесткого контроля за управлением обществом может связать менеджерам руки и снизить эффективность хозяйственной деятельности и процесса принятия решений. В то же время, если акционеры и менеджеры доверяют друг другу, а обществу необходимо обеспечить более высокую эффективность, оно может выбрать одноуровневую систему корпоративного управления, которая в большей мере опирается на менеджеров;
- во-вторых, хотя у всех систем есть много общих элементов, между ними существуют важные различия, и такие различия будут влиять на полномочия, структуру и деятельность наблюдательного органа и, следовательно, на обязанности и обязательства директоров<sup>59</sup>;
- в-третьих, акционерному обществу необходим наблюдательный орган, который будет надлежащим образом избираться акционерами, будет

<sup>59</sup> Такие различия отражены, в частности, в национальном законодательстве (правовой традиции), организационной теории (требованиях к составу соответствующих органов и функциональном распределении полномочий) и в корпоративной культуре. Они также оказывают влияние на полномочия, состав и деятельность наблюдательного органа. Мы не будем более подробно рассматривать в настоящем Пособии особенности и различия одно- и двухуровневой систем; отметим только, что совет директоров в одноуровневой системе эквивалентен наблюдательному совету в двухуровневой системе. Далее в настоящем Пособии термин «совет директоров» будет означать как наблюдательный совет, так и совет директоров.

## Глава 2. Общая система управления акционерным обществом

в достаточной мере независим от менеджеров, будет понимать свои задачи, связанные с тем, что он представляет всех акционеров, включая миноритарных, и будет наделен полномочиями, позволяющими ему руководить менеджерами, контролировать их и смещать их с должности.

В России открытое акционерное общество с числом акционеров более 50 должно создавать совет директоров<sup>60</sup>. В обществах с числом акционеров менее 50 функции совета директоров могут осуществляться общим собранием. Однако нередко оказывается, что совет директоров целесообразно создать и в обществе с числом акционеров менее 50, которое не обязано по закону иметь этот орган управления.

► Более подробно преимущества и недостатки создания совета директоров в небольших обществах рассматриваются в разделе А.1 главы 4 части II.

### 3. Исполнительные органы

#### а) Генеральный директор (единоличный исполнительный орган)

У каждого акционерного общества должен быть генеральный директор<sup>61</sup>. Генеральный директор отвечает за руководство текущей деятельностью общества и подотчетен совету директоров и общему собранию. Полномочия генерального директора, порядок его избрания и его взаимоотношения с другими органами управления регулируются законодательством, уставом общества и его внутренними документами, а также договором, заключенным между генеральным директором и обществом.

► См. также раздел А.1 главы 5 части II о компетенции генерального директора.

<sup>60</sup> См. пункт 2 статьи 103 ГК РФ. Данное положение кажется не соответствующим положению пункта 1 статьи 64 Закона об АО, в котором говорится, что только в обществе с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 50 функции совета директоров могут осуществляться общим собранием. Однако эти два положения можно толковать как дополняющие друг друга, при этом Закон об АО предусматривает уточняющее требование.

<sup>61</sup> См. абзац 1 пункта 1 статьи 69 Закона об АО.

### б) Коллегиальный исполнительный орган

Коллегиальный исполнительный орган состоит из генерального директора и исполнительных должностных лиц (менеджеров) высшего звена. Он может называться правлением или дирекцией. В настоящем Пособии используется термин «коллегиальный исполнительный орган» или «правление».

Коллегиальный исполнительный орган создается по усмотрению общества<sup>62</sup>. Он отвечает за руководство текущей деятельностью общества и проводит в жизнь стратегию, определенную советом директоров. Несмотря на то что создание коллегиального исполнительного органа не является обязательным, Кодекс ФКЦБ рекомендует всем обществам создавать такой орган<sup>63</sup>, возглавляемый генеральным директором.

► См. раздел А главы 5 части II о преимуществах и недостатках коллегиального исполнительного органа.

### с) Управляющая организация и управляющий

Общее собрание может передать полномочия генерального директора по договору коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему)<sup>64</sup>. При определенных обстоятельствах и если это предусмотрено уставом, совет директоров вправе приостановить полномочия управляющей организации.

**Корпоративная практика в России.** Общества, переживающие финансовые трудности, нередко делегируют полномочия по повседневному управлению управляющим организациям. В этом качестве нередко выступают фирмы, специализирующиеся на кризисном управлении, и поэтому они идеально подходят для целей управления такими обществами.

► См. также раздел А.3 главы 5 части II.

<sup>62</sup> См. там же.

<sup>63</sup> См. пункт 1.1 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

<sup>64</sup> См. абзац 3 пункта 1 статьи 69 Закона об АО.

### 4. Ревизионная комиссия

Общество должно избрать ревизионную комиссию в составе нескольких членов или ревизора<sup>65</sup>. Ревизионная комиссия представляет собой избираемый на общем собрании орган общества, который осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества и отчитывается непосредственно перед общим собранием.

► См. также раздел А главы 14 части IV.

### 5. Комитеты совета директоров

Создание комитетов совета директоров не предусмотрено российским законодательством. Однако в Кодексе ФКЦБ рекомендуется создать такие комитеты (в частности комитет по аудиту) для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции совета директоров. Описание полномочий, состава и функций отдельных комитетов совета директоров, приведенное в настоящем Пособии, основывается на рекомендациях Кодекса ФКЦБ и надлежащей практики.

► См. также раздел D главы 4 части II и раздел C главы 14 части IV.

### 6. Контрольно-ревизионная служба

Несмотря на то что контрольно-ревизионная служба не является обязательным органом, общество может создать такую службу с целью осуществления внутреннего контроля на ежедневной основе. Контрольно-ревизионная служба должна быть независимой от генерального директора и других членов коллегиального исполнительного органа. Контрольно-ревизионная служба функционально отчитывается непосредственно перед советом директоров и его комитетом по аудиту<sup>66</sup>, но также может отчитываться в административном порядке и перед генеральным директором или коллегиальным исполнительным органом.

► См. также раздел D главы 14 части IV.

<sup>65</sup> См. пункт 1 статьи 85 Закона об АО.

<sup>66</sup> См. пункт 1.1.2. главы 8 Кодекса ФКЦБ.



### 7. Корпоративный секретарь

Общество может счесть целесообразным ввести должность корпоративного секретаря, который обеспечивает соблюдение органами и должностными лицами общества процедур, установленных законодательством, уставом и иными внутренними документами. Корпоративный секретарь может оказывать помощь совету директоров в организации общих собраний, заседаний совета и в выполнении других функций. Он может также обеспечивать надлежащее раскрытие информации, хранение корпоративных документов и уведомлять председателя и (или) совет директоров о нарушениях корпоративных процедур<sup>67</sup>.

► См. также главу 6 части II.

---

<sup>67</sup> См. главу 5 Кодекса ФКЦБ.



# Глава 3

## Внутренние **документы общества**



## Содержание

---

A. Устав общества.....	76
1. Положения устава .....	76
2. Когда вносятся изменения в устав?.....	78
3. Кто может вносить изменения в устав?.....	79
4. Каким образом вносятся изменения и дополнения в устав? .....	80
5. Регистрация изменений и дополнений в устав .....	81
6. Когда изменения и дополнения в устав вступают в силу? .....	83
7. Раскрытие информации, содержащейся в уставе.....	83
B. Внутренние документы общества .....	84
1. Виды внутренних документов.....	84
2. Как принимать и изменять внутренние документы? .....	86
C. Кодексы корпоративного управления (поведения) обществ.....	87
D. Корпоративные кодексы этики.....	89
1. Что такое кодекс этики? .....	89
2. Зачем нужно принимать кодекс этики? .....	90
3. Как внедрить кодекс этики? .....	91

---

#### **Контрольный список вопросов для председателя совета директоров**

- ✓ Содержатся ли в уставе общества положения о защите прав акционеров, равном отношении ко всем акционерам, разграничении полномочий между органами управления и о раскрытии информации?
- ✓ Насколько подробным является устав по сравнению с внутренними документами? Воспроизводятся ли в уставе (и внутренних документах) точные формулировки положений законодательства?
- ✓ Есть ли у заинтересованных лиц свободный доступ к уставу общества в интернете?
- ✓ Разрабатывало ли общество внутренние документы в соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ? Если да, то были ли эти документы утверждены советом директоров или общим собранием акционеров? Следует ли обществу положениям внутренних документов на практике?
- ✓ Приняло ли общество собственный кодекс корпоративного поведения? Если да, то отражены ли в кодексе принципы добросовестности, ответственности, прозрачности и подотчетности? Содержит ли кодекс рекомендации относительно взаимоотношений между органами общества, в частности между советом директоров и генеральным директором или правлением?
- ✓ Определило ли общество, какой набор ценностей является для него основополагающим? Есть ли у общества кодекс этики, в основе которого лежит такой набор ценностей?

Устав является учредительным документом общества. Ни одно общество не может быть создано без устава<sup>68</sup>. Устав обуславливает создание общества, определяет его структуру и цели деятельности. Он играет основополагающую роль в системе корпоративного управления, распределяет полномочия между органами управления, обеспечивает защиту акционеров и равный подход к ним, а также прозрачность и раскрытие информации о деятельности общества. Кроме того, устав играет важную общественную роль, так как предоставляет информацию об обществе, в особенности о его системе

<sup>68</sup> См. пункт 3 статьи 98 ГК РФ и пункт 1 статьи 11 Закона об АО.

корпоративного управления, третьим лицам. Общество обязано регистрировать устав и последующие изменения и дополнения к нему в органе государственной регистрации<sup>69</sup>.

Общество может (а в некоторых случаях обязано) принимать внутренние документы, расширяющие положения устава. Внутренние документы необходимы для детального регулирования порядка деятельности органов управления общества, а также позволяют значительно сократить объем устава и избежать его чрезмерной детализации, тем более что процедура внесения изменений и дополнений в устав сложнее.

Кодексы корпоративного управления компаний и кодексы этики позволяют обществам сделать структуру управления более прозрачной и продемонстрировать свою приверженность принципам надлежащего корпоративного управления и ведения бизнеса.

В настоящей главе рассматриваются вопросы корпоративного управления в связи с положениями устава и внутренних документов и разъясняется, когда и каким образом могут вноситься и регистрироваться изменения и дополнения к уставу и внутренним документам общества. В данной главе также объясняется важная роль принимаемых обществами кодексов корпоративного управления и этики.

## А. Устав общества

### 1. Положения устава

Устав должен включать определенную минимальную информацию о структуре и уставном капитале общества, полномочиях органов управления и правах акционеров. Следующие положения являются обязательными вне зависимости от видов деятельности, структуры собственности и управления общества<sup>70</sup>:

- полное и сокращенное фирменные наименования общества;
- место нахождения общества;

---

<sup>69</sup> См. статью 51 ГК РФ, статьи 13 и 14 Закона об АО, а также статью 12 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц» № 129-ФЗ от 13 июля 2001 г. (далее — Закон о государственной регистрации).

<sup>70</sup> См. пункт 3 статьи 11 Закона об АО.

### Глава 3. Внутренние документы общества

- тип общества (открытое или закрытое);
- количество, номинальная стоимость, категории (обыкновенные или привилегированные) акций и типы привилегированных акций, размещаемых обществом;
- права акционеров — владельцев акций каждой категории (типа);
- размер уставного капитала;
- структура и компетенция органов управления и порядок принятия ими решений;
- порядок подготовки и проведения общего собрания;
- перечень вопросов, решение по которым принимается общим собранием, советом директоров и коллегиальным исполнительным органом квалифицированным большинством голосов или единогласно;
- сроки проведения годового общего собрания акционеров<sup>71</sup>;
- сведения о филиалах и представительствах<sup>72</sup>;
- размер резервного фонда и ежегодных отчислений из чистой прибыли общества в резервный фонд<sup>73</sup>.

Помимо вышеуказанных обязательных положений при определенных обстоятельствах Закон об АО требует включения некоторых дополнительных положений.

Устав может также содержать другие положения, не противоречащие Закону об АО и иным федеральным законам<sup>74</sup>. Эти положения предоставляют обществу и его акционерам гибкость в организации структуры общества, включая его виды деятельности, уставный капитал и права акционеров. Другими словами, устав определяет особенности и направления деятельности общества.

► *Более подробную информацию о конкретных видах положений устава см. в сводной таблице положений устава в Приложении 3 (часть VI) и типовом уставе, приведенном в Приложении 2 (часть VI).*

<sup>71</sup> См. пункт 1 статьи 47 Закона об АО.

<sup>72</sup> См. пункт 6 статьи 5 Закона об АО.

<sup>73</sup> См. подпункты 1 и 2 пункта 1 статьи 35 Закона об АО.

<sup>74</sup> См. подпункт 3 пункта 3 статьи 11 Закона об АО.

**Корпоративная практика в России.** Многие российские общества воспроизводят в уставе точный текст норм законов и (или) многие ненужные детали. Это не повышает качества устава. Устав должен включать информацию, требуемую законодательством (а не текст законодательства), а также иные положения, необходимые для рационального управления данным обществом. Например, в пункте 1 статьи 78 Закона об АО дается определение крупных сделок и предусматривается, что уставом общества могут устанавливаться и иные случаи, когда необходимо использовать порядок одобрения крупных сделок. Вместо того чтобы просто воспроизвести указанное положение в своем уставе, общество может указать, на какие иные важные для него сделки будет распространяться соответствующий порядок одобрения крупных сделок. Кроме того, в уставе могут предусматриваться положения, рекомендованные Кодексом ФКЦБ и наиболее точно соответствующие целям деятельности общества.

## 2. Когда вносятся изменения в устав?

В устав должны вноситься изменения и дополнения в случае изменений данных, которые обязательно включаются в устав. Например, требуется вносить изменения в устав в случае, если общество:

- реорганизуется<sup>75</sup>;
- изменяет размер своего уставного капитала<sup>76</sup>;
- изменяет права, которые предоставляются различными типами и (или) категориями акций<sup>77</sup>;
- создает или ликвидирует филиал или представительство<sup>78</sup>.

Устав также должен быть приведен в соответствие с изменениями в законодательстве в случае введения новых требований, касающихся положений устава.

<sup>75</sup> См. статью 15 Закона об АО.

<sup>76</sup> См. пункт 3 статьи, статьи 28 и 29 Закона об АО.

<sup>77</sup> См. пункт 3 статьи 11, статьи 31 и 32 Закона об АО.

<sup>78</sup> См. пункт 3 статьи 11 и пункт 6 статьи 5 Закона об АО.

### 3. Кто может вносить изменения в устав?

Как правило, только общее собрание уполномочено вносить изменения и дополнения в устав<sup>79</sup>. Однако, как показано в таблице 1, при определенных обстоятельствах вводится особый порядок, в соответствии с которым изменения могут вноситься<sup>80</sup>:

- по решению общего собрания (по представлении соответствующего отчета совета директоров);
- по решению совета директоров;
- по решению соответствующего государственного органа.

Таблица 1. Обстоятельства, при которых вводится особый порядок внесения изменений в устав		
Обстоятельства	Компетентный орган	Требования законодательства
Общество увеличивает уставный капитал путем увеличения номинальной стоимости размещенных акций	общее собрание	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет совета директоров об итогах выпуска акций с новой номинальной стоимостью;</li> <li>• решение общего собрания об увеличении уставного капитала.</li> </ul>
Общество увеличивает уставный капитал путем размещения дополнительных акций	общее собрание или совет директоров	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет совета директоров об итогах выпуска дополнительных акций;</li> <li>• решение общего собрания или совета директоров (если совет директоров обладает такими полномочиями) об увеличении уставного капитала.</li> </ul>
Общество уменьшает уставный капитал путем приобретения находящихся в обращении акций	общее собрание	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет совета директоров об итогах приобретения акций;</li> <li>• решение общего собрания об уменьшении уставного капитала.</li> </ul>

<sup>79</sup> См. пункт 1 статьи 103 ГК РФ и пункт 1 статьи 48 Закона об АО. Представляется, что существует несоответствие между статьей 12 Закона об АО и подпунктом 1 пункта 1 статьи 103 ГК РФ. В ГК РФ говорится о том, что решение об изменении устава относится к исключительной компетенции общего собрания, в то время как Закон об АО предусматривает обстоятельства, при которых другие органы могут вносить изменения в устав.

<sup>80</sup> См. пункты 2–5 статьи 12 Закона об АО.



Таблица 1. Обстоятельства, при которых вводится особый порядок внесения изменений в устав		
Обстоятельства	Компетентный орган	Требования законодательства
Совет директоров создает или ликвидирует представительства и (или) филиалы	совет директоров	<ul style="list-style-type: none"><li>решение совета директоров о создании или ликвидации представительств и (или) филиалов</li></ul>
Российская Федерация, субъект федерации или муниципальное образование использует специальное право на участие в управлении обществом («золотая акция») или прекращает действие такого права	Российская Федерация, субъект федерации или муниципальное образование	<ul style="list-style-type: none"><li>решение Правительства Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования</li></ul>

#### 4. Каким образом вносятся изменения и дополнения в устав?

Подготовка изменений и дополнений к уставу требует навыков разработки юридических документов и знания законодательства.

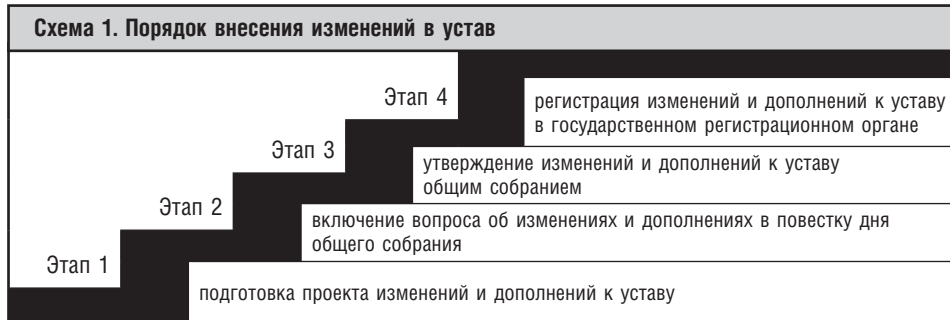
**Корпоративная практика в России.** Согласно принятой практике, юрисконсульт или юридический департамент общества готовит проекты изменений к уставу в сотрудничестве с внешними юридическими консультантами и при участии секретаря общества. Генеральный директор должен следить за этим процессом.

Общество может изменять устав тремя способами:

- путем изменения существующих положений устава;
- путем добавления новых положений в устав;
- путем принятия устава в новой редакции, что целесообразно в том случае, если должно быть внесено много изменений.

На схеме 1 показан порядок внесения изменений в устав. Порядок принятия устава в новой редакции аналогичен.

Общее собрание имеет право принимать решения о внесении изменений и дополнений в устав большинством в  $\frac{3}{4}$  голосов акционеров, принимающих участие в общем собрании (если для принятия такого решения уставом не



Источник: МФК, март 2004 г.

предусмотрено большее число голосов)<sup>81</sup>. Решение о внесении изменений и дополнений в устав, которое ограничивает права владельцев привилегированных акций, принимается в результате его одобрения<sup>82</sup>:

- большинством в  $\frac{3}{4}$  голосов всех акционеров — владельцев привилегированных акций соответствующего типа, права по которым ограничиваются в результате внесения изменений и дополнений в устав (если для принятия такого решения уставом не предусмотрено большее число голосов); а также
- большинством в  $\frac{3}{4}$  голосов всех акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании, за исключением голосов акционеров — владельцев привилегированных акций, права по которым ограничиваются (если для принятия такого решения уставом не предусмотрено большее число голосов).

### 5. Регистрация изменений и дополнений в устав

Все изменения и дополнения в устав подлежат государственной регистрации<sup>83</sup>. На 1 июня 2004 г. регистрирующим органом является Министерство Российской Федерации по налогам и сборам<sup>84</sup>. Государством установлен регис-

<sup>81</sup> См. пункт 4 статьи 49 Закона об АО.

<sup>82</sup> См. абзац 2 пункта 4 статьи 32 Закона об АО.

<sup>83</sup> Порядок регистрации устава регулируется ГК РФ, Законом об АО и Законом о государственной регистрации. См. статью 14 Закона об АО.

<sup>84</sup> См. пункт 1 Постановления Правительства Российской Федерации «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц» № 319 от 17 мая 2002 г.

трационный сбор, который не может превышать 2 тыс. рублей за каждую регистрацию изменений и дополнений<sup>85</sup>.

Государственный регистрационный орган должен зарегистрировать изменения и дополнения к уставу в срок, не превышающий пяти рабочих дней<sup>86</sup> со дня представления обществом следующих документов<sup>87</sup>:

- подписанного заявления о государственной регистрации;
- решения о внесении изменений и дополнений в устав;
- текста изменений и дополнений к уставу;
- документа об уплате государственной пошлины за регистрацию.

Датой представления документов при осуществлении государственной регистрации является день получения государственным регистрирующим органом всех необходимых документов в надлежащей форме<sup>88</sup>. Требования к документам и форме письменного заявления о государственной регистрации установлены законодательством<sup>89</sup>.

Моментом государственной регистрации признается внесение государственным регистрирующим органом записи о регистрации устава в новой редакции или о внесенных в устав изменениях и дополнениях в государственный реестр<sup>90</sup>.

В случае если изменения и дополнения к уставу касаются филиалов и (или) представительств, общество в соответствии с уведомительным порядком должно представить следующие документы:

- подписанное уведомление по соответствующей форме;
- решение совета директоров о создании или прекращении деятельности филиала и (или) представительства.

Государственный регистрирующий орган должен зарегистрировать изменения и дополнения к уставу в государственном реестре в срок, не пре-

---

<sup>85</sup> См. пункт 1 статьи 4 Федерального закона «О государственной пошлине» № 2005-1 от 9 декабря 1991 г.

<sup>86</sup> См. пункт 1 статьи 8 Закона о государственной регистрации.

<sup>87</sup> См. пункт 1 статьи 17 Закона о государственной регистрации.

<sup>88</sup> См. пункт 2 статьи 9 Закона о государственной регистрации.

<sup>89</sup> См. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, а также физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей» № 439 от 19 июня 2002 г.

<sup>90</sup> См. пункт 2 статьи 11 Закона о государственной регистрации.



## Глава 3. Внутренние документы общества

вышающий пяти дней со дня представления документов в регистрирующий орган. Регистрирующий орган сообщает обществу в письменной форме о внесении соответствующей записи в государственный реестр<sup>91</sup>.

### 6. Когда изменения и дополнения в устав вступают в силу?

Изменения и дополнения в устав вступают в силу в различные сроки применительно к обществу и его акционерам и применительно к третьим лицам:

- для общества и его акционеров изменения и дополнения в устав вступают в силу при их утверждении общим собранием;
- для третьих лиц изменения и дополнения в устав вступают в силу только после их регистрации (или надлежащего уведомления регистрирующего органа в случае внесения изменений и дополнений в положения, касающиеся филиалов и представительств)<sup>92</sup>. Однако общества и их акционеры не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений<sup>93</sup>.

### 7. Раскрытие информации, содержащейся в уставе

Устав является важным источником информации для акционеров и потенциальных инвесторов. Оригинал устава должен храниться по месту нахождения исполнительных органов общества<sup>94</sup>. Акционеры, аудитор и иные заинтересованные лица имеют право ознакомиться с уставом в помещении исполнительного органа общества в течение семи дней со дня предъявления соответствующего требования<sup>95</sup>.

<sup>91</sup> См. пункты 1 и 2 статьи 19 Закона о государственной регистрации.

<sup>92</sup> См. пункт 3 статьи 19 Закона о государственной регистрации и пункт 2 статьи 14 Закона об АО.

<sup>93</sup> См. пункт 3 статьи 52 ГК РФ.

<sup>94</sup> См. пункт 2 статьи 89 Закона об АО.

<sup>95</sup> См. пункт 4 статьи 11 и пункт 2 статьи 91 Закона об АО.



**Надлежащая практика.** Надлежащая практика предполагает, что общества предоставляют акционерам возможность ознакомиться с уставом и (или) предоставляют его копии в течение пяти дней<sup>96</sup>.

Копии зарегистрированного устава в последней редакции, а также изменений и дополнений к уставу должны предоставляться акционерам по их требованию. Плата, взимаемая обществом за предоставление таких копий, не может превышать затраты на их изготовление<sup>97</sup>.

**Корпоративная практика в России.** Обычно копии устава предоставляются акционерам бесплатно, тем более что проще всего доступ к уставу для акционеров и других заинтересованных лиц обеспечить путем его размещения в Интернете. Это технически просто и эффективно с точки зрения затрат.

► *Более подробную информацию о раскрытии информации, содержащейся в уставе, см. в главе 13 части IV.*

## V. Внутренние документы общества

### 1. Виды внутренних документов

Внутренние документы общества — это документы, которые дополняют и детализируют положения устава. Обязательными являются следующие внутренние документы<sup>98</sup>:

- положение о ревизионной комиссии;
- положение о коллегиальном исполнительном органе, если таковой создан;
- положения о филиалах и представительствах, если таковые созданы.

<sup>96</sup> См. пункт 3.1.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

<sup>97</sup> См. пункт 2 статьи 91 Закона об АО.

<sup>98</sup> См. абзац 2 пункта 2 статьи 85, пункт 1 статьи 70 и пункт 4 статьи 5 Закона об АО.

### Глава 3. Внутренние документы общества

Общество может по своему усмотрению принимать и другие внутренние документы, предусматривающие подробный порядок деятельности органов управления общества. В любом случае внутренние документы должны соответствовать уставу и не противоречить законодательству.

**Корпоративная практика в России.** Законодательство предусматривает, что определенные нормы деятельности общества и его органов должны быть закреплены в уставе, однако большую часть положений предпочтительнее включить во внутренние документы, поскольку:

- внутренние документы не требуется регистрировать в органах государственной регистрации, что экономит обществу средства в связи с отсутствием необходимости платить регистрационную пошлину и проходить бюрократические процедуры;
- внутренние документы принимаются большинством голосов акционеров — владельцев голосующих акций общества, присутствующих на общем собрании, или другими органами управления, что облегчает реагирование на изменяющуюся ситуацию;
- большинство внутренних документов утверждается общим собранием, в особенности те, что касаются прав акционеров. Таким образом они предоставляют акционерам такую же степень защиты, что и устав;
- не все внутренние документы, в отличие от устава, требуют одобрения акционеров. Некоторые внутренние документы должны быть утверждены советом директоров, что предусматривает упрощенный порядок их одобрения по сравнению с общим собранием акционеров.

Ряд положений могут быть предусмотрены либо уставом, либо внутренними документами<sup>99</sup>:

- порядок принятия общим собранием решений по порядку ведения общего собрания;
- порядок созыва и проведения заседаний совета директоров;
- кворум для проведения заседания коллегиального исполнительного органа.

<sup>99</sup> См. пункт 5 статьи 49, пункт 1 статьи 68 и пункт 2 статьи 70 Закона об АО.

### 2. Как принимать и изменять внутренние документы?

Внутренние документы, регулирующие порядок деятельности органов управления, должны быть утверждены большинством голосов акционеров, участвующих в общем собрании<sup>100</sup>. Проекты внутренних документов на утверждение общему собранию представляет совет директоров, если иное не предусмотрено уставом<sup>101</sup>.

Совет директоров имеет право утверждать внутренние документы, за исключением документов, утверждение которых отнесено Законом об АО к компетенции общего собрания акционеров, а также иных внутренних документов, утверждение которых отнесено уставом к компетенции исполнительных органов<sup>102</sup>.

Совет директоров и коллегиальный исполнительный орган принимают внутренние документы большинством голосов. Уставом или внутренними документами может предусматриваться большее число голосов, необходимое для принятия внутренних документов советом директоров<sup>103</sup>.

Внутренние документы	Кто утверждает	Обязательные	Рекомендованные	См. в приложениях
Об исполнительном органе	общее собрание	✓	✓	✓
О ревизионной комиссии	общее собрание	✓	✓	✓
О филиалах и представительствах	совет директоров, или генеральный директор, или правление <sup>104</sup>	✓		
Об общем собрании	общее собрание		✓	✓
О совете директоров	общее собрание		✓	✓

<sup>100</sup> См. подпункт 19 пункта 1 статьи 48 и пункт 2 статьи 49 Закона об АО.

<sup>101</sup> См. пункт 3 статьи 49 Закона об АО.

<sup>102</sup> См. подпункт 13 пункта 1 статьи 65 Закона об АО.

<sup>103</sup> См. абзац 1 пункта 3 статьи 68 Закона об АО.

<sup>104</sup> Если генеральный директор или правление уполномочены на это уставом.

## Глава 3. Внутренние документы общества

Таблица 2. Обзор внутренних документов общества				
Внутренние документы	Кто утверждает	Обязательные	Рекомендованные	См. в приложениях
О контрольно-ревизионной службе	совет директоров		✓	
Об информационной политике	совет директоров, или генеральный директор, или правление		✓	✓
О дивидендной политике	совет директоров, или генеральный директор, или правление		✓	✓
О секретаре общества	совет директоров, или генеральный директор, или правление		✓	✓
Стандарты этики	совет директоров		✓	✓
Об управлении рисками	совет директоров, или генеральный директор, или правление		✓	✓
О комитетах совета директоров	совет директоров		✓	✓

### С. Кодексы корпоративного управления (поведения) обществ

Принимаемый обществом кодекс корпоративного управления представляет собой документ, основанный на определенных принципах и описывающий политику общества в сфере корпоративного управления. Такой кодекс призван сделать более прозрачной систему управления обществом и продемонстрировать приверженность общества принципам надлежащего корпоративного управления, что обеспечивается путем содействия:

- ответственному управлению обществом, осуществляемому на принципах подотчетности и обеспечения реальных результатов;



- эффективной работе совета директоров и исполнительных органов, действующих в интересах общества и его акционеров (в том числе миноритарных), а также способствующих устойчивому росту стоимости бизнеса;
- надлежащему раскрытию информации и прозрачности, а также эффективным системам управления риском и внутреннего контроля.

Принимая, соблюдая и периодически совершенствуя принятый кодекс корпоративного управления, общество подтверждает свое стремление придерживаться практики надлежащего корпоративного управления. Однако укрепление доверия к обществу со стороны его акционеров, работников, инвесторов и населения в целом можно обеспечить лишь тогда, когда принятый обществом кодекс не ограничивается требованиями существующей сегодня в России нормативно-правовой базы, но включает и принципы корпоративного управления, которые признаются как в России, так и на международном уровне.

**Корпоративная практика в России.** Некоторые российские акционерные общества добровольно приняли кодексы корпоративного управления или руководства по корпоративному управлению в дополнение к своим уставам и внутренним документам. Большинство таких кодексов представляет собой краткое и простое изложение принципов. Они, как правило, отражают желание совета директоров и исполнительных органов вести дела общества честным, добросовестным и социально ответственным образом.

Кодексы обществ могут охватывать широкий круг вопросов, в том числе указанные ниже.

- **Общие вопросы корпоративного управления:**
  - цели и задачи общества;
  - взаимоотношения между акционерами и советом директоров;
  - взаимоотношения между советом директоров и генеральным директором или коллегиальным исполнительным органом;
  - взаимоотношения между контролирующими акционерами и миноритарными акционерами.
- **Практика совета директоров:**
  - состав, включая число независимых директоров;
  - число и структура комитетов совета директоров;
  - общий порядок проведения заседаний;
  - вознаграждение неисполнительных директоров.

- **Практика исполнительных органов:**
  - вознаграждение членов исполнительных органов;
  - взаимодействие с советом директоров.
- **Права акционеров:**
  - подготовка и проведение общего собрания акционеров;
  - защита миноритарных акционеров;
  - раскрытие информации о сделках с заинтересованностью;
  - дивидендная политика.
- **Раскрытие информации и прозрачность:**
  - система внутреннего контроля, включая управление рисками;
  - политика общества в отношении пользования аудиторскими и консультационными услугами, оказываемыми одной и той же фирмой; ротация партнера аудиторской фирмы, отвечающего за работу с обществом;
  - отчетность, политика и стандарты раскрытия информации.
- **Подотчетность общества заинтересованным лицам:**
  - информирование инвесторов и взаимодействие с ними.

Перечень включенных в кодекс вопросов будет зависеть от того, какие из них имеют наибольшее значение для общества.

Как правило, кодексы обществ утверждаются советом директоров, рассылаются акционерам и инвесторам и публикуются на сайте общества в Интернете. Кодекс должен соответствовать уставу и внутренним документам общества, законодательству и в целом следовать положениям Кодекса ФКЦБ. Однако кодекс не может заменить собой устав и внутренние документы.

► См. типовой кодекс корпоративного управления акционерного общества в Приложении 4 (часть VI).

## D. Корпоративные кодексы этики

### 1. Что такое кодекс этики?

Кодекс этики (который также называют кодексом поведения, изложением этических принципов или принципов ответственности) представляет собой основополагающее руководство по профессиональному поведению, в кото-

ром устанавливаются обязанности должностных лиц и работников компании перед заинтересованными лицами, в том числе перед коллегами, клиентами, деловыми партнерами (например поставщиками), государственными органами и обществом в целом.

### 2. Зачем нужно принимать кодекс этики?

Общество может счесть целесообразным принять кодекс этики, поскольку он:

- **улучшает корпоративную репутацию/имидж общества.** Репутация и имидж общества представляют собой неотъемлемую часть его имущества (хотя и являются нематериальными активами). Принятие кодекса этики — это эффективный способ подчеркнуть, что общество привержено принципам надлежащего ведения дел;
- **улучшает управление рисками и кризисное управление.** Благодаря кодексу этики менеджеры и директора общества могут узнать о потенциальных проблемах до того, как последние перерастут в полномасштабный кризис, поскольку кодекс побуждает работников реагировать на возникающие перед ними проблемы этического характера;
- **совершенствует корпоративную культуру и подчеркивает значимость корпоративных ценностей.** Кодекс этики, который был разработан должностными лицами и работниками общества и роздан всем им, может содействовать выработке единой корпоративной культуры, основой которой будет служить общий набор ценностей. Это, в свою очередь, будет облегчать задачу руководства работниками общества в их повседневной работе;
- **содействует эффективному взаимодействию с заинтересованными лицами.** Кодекс этики также может эффективно использоваться в отношениях с заинтересованными лицами общества в кризисные периоды. Кодекс подчеркивает приверженность общества принципам этического поведения и тот факт, что возможные нарушения являются всего лишь исключением из правила;
- **позволяет избегать судебных разбирательств.** Кодекс этики в сочетании с эффективной программой обучения по этическим вопросам может содействовать минимизации риска судебного разбирательства, связанного с мошенничеством, конфликтами интересов, коррупцией, взяточничеством и инсайдерскими сделками.

### 3. Как внедрить кодекс этики?

У каждого общества есть особенности, связанные с его размером и отраслью деятельности, и у каждого из них есть своя деловая культура, свой набор ценностей и области, которые требуют особой щепетильности в решении возникающих вопросов этического характера. Кодекс этики должен отражать эти различия. Приведенный в настоящем Пособии типовой кодекс этики может использоваться только в качестве руководства по разработке кодекса этики для того или иного общества.

Кодекс этики общества не должен ограничиваться простыми правилами; основное внимание в нем должно уделяться ключевым ценностям деятельности общества. Принципиально важно, чтобы до разработки своего кодекса этики общество определило и сформулировало эти ценности<sup>105</sup>.

Разработка кодекса этики не сводится только к самому документу; процесс столь же важен, как и результат. При оценке потребности в кодексе этики акционерное общество должно начать с исследования своего внутреннего этического климата, объема и характера этических правил, которые должны быть установлены для работников и должностных лиц общества, а также рисков, которым общество подвергается в отсутствие такого кодекса<sup>106</sup>. Затем обществу необходимо обеспечить, чтобы в данном процессе приняли участие все — от руководителей до работников, иначе кодекс не будет оказывать реального влияния на соблюдение этических норм в практике деятельности общества<sup>107</sup>. Возможно, самое важное здесь то, что обществу необходимо обеспечить широкий внутренний консультационный процесс<sup>108</sup>. К тому моменту, когда кодекс этики будет представлен совету директоров на утверждение, каждый работник должен быть ознакомлен кодексом и должен внести свой вклад в подготовку данного документа, что

<sup>105</sup> Более подробно о том, как разработать, принять и внедрить кодекс этики, см.: Kenneth Johnson and Igor Abramov, *Business Ethics: A Manual for Managing a Responsible Business Enterprise* (Washington, D.C.: U.S. Department of Commerce, 2004, [www.mac.do.gov/ggp](http://www.mac.do.gov/ggp) (на русском и английском)).

<sup>106</sup> Johnson and Abramov, *Business Ethics*, Chapter 3, pp. 45–46 and Chapter 5, pp. 93–97.

<sup>107</sup> Johnson and Abramov, *Business Ethics*, pp. 53–56.

<sup>108</sup> Во многих компаниях создается рабочая или целевая группа, которой поручается подготовка первого проекта корпоративного кодекса этики, представляемого затем на утверждение совету директоров. В такую группу входят представители всех уровней компании. См. также: Johnson and Abramov, *Business Ethics*, pp. 57–61.



## Пособие по корпоративному управлению

---

обеспечит заинтересованное участие всех работников в воплощении кодекса в жизнь.

Ключом к успешному воплощению в жизнь принимаемого кодекса этики является позиция руководства общества, его приверженность декларируемым принципам, публично подтверждаемая и демонстрируемая директорами и менеджерами высшего звена.

Кодекс этики должен быть также ориентирован на пользователя, то есть содержать практические рекомендации по использованию, адресованные должностным лицам и работникам общества<sup>109</sup>. В дополнение к кодексу этики в компании может быть организовано обучение по вопросам этики<sup>110</sup> и может быть назначен специалист по вопросам этики. Кроме того, может быть создано подразделение по вопросам этики и (или) комитет совета директоров по этике. Такой специалист или подразделение будет консультировать должностных лиц и работников, проводить их обучение. Кроме того, это даст возможность в конфиденциальном порядке получать те или иные рекомендации.

Кодекс этики должен постоянно обновляться и совершенствоваться, и эту работу должен обеспечивать комитет совета директоров по этике.

- ▶ См. *типовой кодекс этики в Приложении 5 (часть VI)*.

---

<sup>106</sup> В кодексе этики должен описываться применяемый на практике порядок решения возникающих этических проблем («сперва следует обратиться к своему начальнику, затем к...») и даже порядок внесения предложений, касающихся поправок к кодексу. Кодекс этики также должен включать модель принятия решений этического характера («Этап 1: проверьте фактические обстоятельства дела; этап 2:...»). См. также: Johnson and Abramov, *Business Ethics*, Chapter 6, pp. 138–144.

<sup>107</sup> Практическая программа обучения вопросам этики должна строиться на основе случаев, которые могут возникать в контексте повседневной работы сотрудников, и должна быть интерактивной. См. также: Johnson and Abramov, *Business Ethics*, Chapter 7, pp. 155–165.



**ПОСОБИЕ  
ПО КОРПОРАТИВНОМУ  
УПРАВЛЕНИЮ**

**Том 1**

**Часть I. Введение в корпоративное  
управление**

Технический редактор *А. Бохенек*  
Корректор *Е. Харитонова*  
Компьютерная верстка *А. Абрамов*  
Художник обложки *М. Соколова*

Подписано в печать 24.09.2004. Формат 70 × 90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.

Бумага офсетная № 1. Печать офсетная.

Объем 6 п. л. Тираж 10000 экз. Заказ № .

Альпина Бизнес Букс

123060 Москва, а/я 28

Тел. (095) 105-77-16

[www.alpina.ru](http://www.alpina.ru)

e-mail: [info@alpina.ru](mailto:info@alpina.ru)

ДЛЯ ЗАМЕТОК

---



## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---





ДЛЯ ЗАМЕТОК

---