

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минтруд России)

ПРИКАЗ

20 ноября 2018 г. № 711н

Москва

Об утверждении профессионального стандарта «Корпоративный секретарь»

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266; 2016, № 21, ст. 3002; 2018, № 8, ст. 1210), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Корпоративный секретарь».

Министр М.А. Топилин

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «20» ноября 2018 г. № 711н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Корпоративный секретарь

1137

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения 1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций 5
3.1. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение публичного раскрытия и предоставления информации о деятельности хозяйственного общества по требованию акционеров и иных лиц» 5
3.2. Обобщенная трудовая функция «Организация общих собраний акционеров и заседаний коллегиальных органов хозяйственного общества» 8
3.3. Обобщенная трудовая функция «Организация защиты прав и интересов акционеров (участников) хозяйственного общества» 13
3.4. Обобщенная трудовая функция «Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе» 17
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 20

I. Общие сведения

Деятельность по обеспечению процессов корпоративного управления в публичном, непубличном акционерном обществе, обществе с ограниченной ответственностью (хозяйственные общества)	07.006
(наименование вида профессиональной деятельности)	Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Повышение эффективности корпоративного управления, инвестиционной привлекательности хозяйственного общества в интересах его участников

Группа занятий:

1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности	2421	Аналитики систем управления организации
(код ОКЗ[1])	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

82.11	Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации

(код ОКВЭД[2]) (наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A	Организация публичного раскрытия и предоставления информации о деятельности хозяйственного общества по требованию акционеров и иных лиц	6	Осуществление публичного раскрытия информации о деятельности хозяйственного общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов хозяйственного общества	A/01.6	6
			Предоставление документов хозяйственного общества его акционерам (участникам) по их запросам	A/02.6	6
			Осуществление информационного взаимодействия с органами регулирования, профессиональными участниками рынка ценных бумаг и иными субъектами корпоративных отношений	A/03.6	6
B	Организация общих собраний акционеров и заседаний коллегиальных органов хозяйственного общества	6	Организация подготовки и проведения общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества, осуществление контроля исполнения принятых решений	B/01.6	6
			Организация подготовки и проведения заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, заседаний коллегиального исполнительного органа общества с учетом организационно-правовой формы, масштабов и специфики деятельности общества (правления, дирекции)	B/02.6	6
C	Организация защиты прав и интересов акционеров (участников) хозяйственного общества	6	Организация рассмотрения обращений акционеров (участников) хозяйственного общества по вопросам защиты их прав и интересов	C/01.6	6
			Организация выполнения корпоративных процедур, связанных с реализацией прав акционеров (участников)	C/02.6	6

			хозяйственных обществ		
			Организация работы по предотвращению и разрешению корпоративных конфликтов в хозяйственном обществе	C/03.6	6
D	Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	7	Разработка предложений по повышению эффективности корпоративного управления хозяйственным обществом и контроль их исполнения	D/01.7	7
			Обеспечение контроля и развития практики корпоративного управления в дочерних обществах	D/02.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организация публичного раскрытия и предоставления информации о деятельности хозяйственного общества по требованию акционеров и иных лиц	Код	A	Уровень квалификации	6

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист аппарата корпоративного секретаря Специалист департамента корпоративного управления

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендовано дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2421	Аналитики систем управления и организации
ОКПДТР[3]	26541	Специалист
ОКСО[4]	5.38.03.01	Экономика
	5.40.03.01	Юриспруденция

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Осуществление публичного раскрытия информации о деятельности хозяйственного общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов хозяйственного общества	Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Формирование и раскрытие информации ежеквартальных отчетов эмитента
	Подготовка и раскрытие сообщений о существенных фактах деятельности хозяйственного общества
	Подготовка отчетности по аффилированным лицам хозяйственного общества
	Осуществление контроля размещения корпоративной информации хозяйственного общества, в том числе обязательной для раскрытия, на сайте общества, в иных информационных ресурсах
	Обеспечение хранения корпоративных документов в области раскрытия информации
Необходимые умения	Оформлять документы по публичному раскрытию информации в соответствии с установленными требованиями
	Координировать работу должностных лиц и сотрудников хозяйственного общества в процессе подготовки информации к публичному раскрытию
	Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций в ходе взаимодействия с сотрудниками хозяйственного общества в процессе сбора и подготовки к публичному раскрытию соответствующей информации
	Использовать программное обеспечение: текстовые, графические, табличные и аналитические приложения для подготовки материалов и документов по публичному раскрытию информации
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие публичное раскрытие информации о хозяйственном обществе
	Устав, внутренние документы организации, регламентирующие публичное раскрытие информации о его деятельности
	Рекомендации Кодекса корпоративного управления по раскрытию информации
	Требования информационных агентств, определяющие порядок публичного раскрытия информации
	Опыт хозяйственных обществ по публичному раскрытию информации
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Предоставление документов хозяйственного общества его акционерам (участникам) по их запросам	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Рассмотрение запросов акционеров (участников) хозяйственного общества о предоставлении документов о деятельности хозяйственного общества для проверки их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации
	Подготовка уведомлений акционерам (участникам) хозяйственного общества о результатах предварительного рассмотрения запросов на предоставление документов
	Предоставление, направление документов (копий документов) акционерам (участникам) хозяйственного общества по результатам рассмотрения запросов
Необходимые умения	Анализировать информацию по поступающим запросам акционеров (участников) о предоставлении документов на предмет их обоснованности
	Подготавливать заключения по запросам акционеров (участников) хозяйственного общества о предоставлении документов о деятельности хозяйственного общества для единоличного исполнительного органа, в том числе мотивированные отказы в предоставлении документов
	Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций
	Осуществлять деловую переписку
	Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие права акционеров (участников) на ознакомление с документами хозяйственного общества и порядок их реализации
	Устав, внутренние документы организации, определяющие права акционеров (участников) на ознакомление с документами хозяйственного общества и порядок их реализации
	Рекомендации Кодекса корпоративного управления по соблюдению прав акционеров (участников) хозяйственного общества на ознакомление с его документами
	Арбитражная практика по спорам, связанным с отказом хозяйственного общества в предоставлении документов своим акционерам (участникам)
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Осуществление информационного взаимодействия с органами регулирования, профессиональными участниками рынка ценных бумаг и иными субъектами корпоративных отношений	Код	A/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение перечня и состава документов и информации, которые необходимо предоставить в органы регулирования

	Подготовка в соответствии с запросами в установленном порядке отчетов, информации и материалов о хозяйственном обществе для предоставления в органы регулирования рынка ценных бумаг
	Оценка обоснованности запросов на получение информации о хозяйственном обществе от профессиональных участников рынка ценных бумаг и других заинтересованных субъектов корпоративных отношений
	Подготовка в соответствии с запросами информации, отчетов и материалов о хозяйственном обществе для профессиональных участников рынка ценных бумаг и других заинтересованных участников корпоративных отношений в установленном порядке
	Подготовка запросов на информацию в адрес органов регулирования рынка ценных бумаг, профессиональных участников рынка ценных бумаг
	Составление и систематическая актуализация списка инсайдеров, перечня инсайдерской информации, уведомление инсайдеров об их включении (исключении) из списка инсайдеров
Необходимые умения	Собирать, обрабатывать и анализировать информацию о деятельности хозяйственного общества в соответствии с условиями запросов
	Подготавливать документы, осуществлять деловую переписку в соответствии с установленными правилами
	Координировать работу должностных лиц и сотрудников хозяйственного общества в процессе подготовки требуемых к предоставлению документов и информации
	Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций
	Использовать программное обеспечение: текстовые, графические и аналитические приложения для формирования документов и отчетов
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам предоставления документов и информации
	Внутренние документы организаций - профессиональных участников рынка ценных бумаг, определяющие порядок запроса и предоставления информации
	Внутренние документы организации, определяющие порядок подготовки и предоставления документов и информации
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организация общих собраний акционеров и заседаний коллегиальных органов хозяйственного общества	Код	B	Уровень квалификации	6

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала			
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Возможные наименования должностей, профессий	Секретарь Совета директоров (наблюдательного совета) Ведущий специалист аппарата корпоративного секретаря Ведущий специалист департамента корпоративного управления

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - бакалавриат
Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в области корпоративного управления
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендовано дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2421	Аналитики систем управления и организации
ОКПДТР	26153	Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности)
	26541	Специалист
ОКСО	5.38.03.01	Экономика
	5.38.03.02	Менеджмент
	5.40.03.01	Юриспруденция

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
Организация подготовки и проведения общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества, осуществление контроля исполнения принятых решений	B/01.6	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Предоставление акционерам (участникам), членам совета директоров (наблюдательного совета), членам коллегиального исполнительного органа, менеджменту хозяйственного общества консультаций по вопросам подготовки и проведения общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества в соответствии с требованиями российского законодательства
	Экспертиза поступающих от акционеров (участников) требований, заявлений и предложений, связанных с проведением общих собраний акционеров, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации

	Подготовка проектов решений совета директоров (наблюдательного совета), связанных с созывом и проведением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества
	Организация подготовки годового отчета хозяйственного общества, документов, предоставляемых акционерам (участникам) общего собрания хозяйственного общества, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; обеспечение доступа акционеров (участников) к таким документам
	Уведомление акционеров (участников) хозяйственного общества о предстоящем общем собрании, направление им бюллетеней для голосования
	Выполнение функций секретаря общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества
	Подготовка проектов протокола общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества, отчета о результатах голосования, обеспечение доведения этих документов до акционеров (участников) общества
	Организация хранения документов общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества
	Контроль исполнения решений общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества
Необходимые умения	Подготавливать документы, связанные с созывом и проведением общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества
	Координировать работу должностных лиц и сотрудников хозяйственного общества в процессе подготовки общего собрания
	Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций
	Использовать программное обеспечение для подготовки материалов и документов, обработки информации для проведения общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества
Необходимые знания	Устав, внутренние документы организации, регламентирующие подготовку и проведение общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества
	Рекомендации Кодекса корпоративного управления по подготовке и проведению общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества
	Арбитражная практика по вопросам оспаривания решений общих собраний акционеров (участников) хозяйственных обществ
	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся подготовки и проведения общих собраний акционеров (участников) хозяйственных обществ
	Опыт хозяйственных обществ по подготовке и проведению общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Организация подготовки и проведения заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, заседаний коллегиального исполнительного органа общества с учетом организационно-правовой формы, масштабов и специфики деятельности общества (правления, дирекции)	Код	B/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	
	Согласование с председателями совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества
	Согласование с председателем коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества
	Введение в курс дела вновь избранных членов совета директоров (наблюдательного совета) в соответствии с требованиями внутренних документов хозяйственного общества
	Осуществление сбора и периодической актуализации информации о членах совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), членах коллегиального исполнительного органа, необходимой для публичного раскрытия информации, контроля совершения сделок с заинтересованностью
	Предоставление членам совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), членам коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества консультаций по вопросам правового регулирования работы совета директоров (наблюдательного совета) и его комитетов, коллегиального исполнительного органа, а также информации в отношении предыдущих результатов работы этих органов
	Разработка и согласование проекта плана работы совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества
	Подготовка для утверждения председателем совета директоров (наблюдательного совета), комитета совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа

	повестки дня очередного заседания
	Организация подготовки и предоставления руководителями хозяйственного общества документов и материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа; экспертиза указанных материалов на соответствие установленным в хозяйственном обществе требованиям к таким документам и материалам
	Извещение членов совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа о предстоящих заседаниях, направление материалов по вопросам повестки дня, обеспечение подготовки ответов на вопросы членов совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа по предоставленным им материалам
	Работа в заседании совета директоров (наблюдательного совета), комитета совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа, в том числе в качестве докладчика по вопросам, отнесенным внутренними документами хозяйственного общества к компетенции корпоративного секретаря
	Подготовка бюллетеней, опросных, листов для голосования на заседаниях, проводимых в заочной форме, сбор заполненных бюллетеней, опросных листов, подведение итогов голосования
	Оформление протоколов заседания совета директоров (наблюдательного совета), комитета совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа, заверение выписок из протоколов
	Хранение протоколов заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа, заверение и предоставление копий и выписок из этих протоколов
	Контроль исполнения решений совета директоров (наблюдательного совета)
	Организация проведения ежегодной оценки эффективности работы совета директоров (наблюдательного совета)
Необходимые умения	Определять перечень и состав документов и материалов, необходимых для проведения заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа
	Запрашивать, систематизировать, анализировать и оценивать информацию для подготовки заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа
	Оформлять документы и материалы для проведения заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества в соответствии с установленными в обществе требованиями
	Координировать работу должностных лиц и сотрудников хозяйственного общества в процессе подготовки к проведению заседания совета (наблюдательного совета) директоров, комитетов совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа

	Обеспечивать коммуникации членов совета директоров (наблюдательного совета) между собой, с членами коллегиального исполнительного органа, иными руководителями и специалистами хозяйственного общества, а также с его акционерами (участниками)
	Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций
	Использовать программное обеспечение для подготовки материалов и документов, обработки информации для проведения заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета)
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся регулирования работы совета директоров (наблюдательного совета) и его комитетов, коллегиального исполнительного органа
	Устав, внутренние документы организации в части, касающейся регулирования работы совета директоров (наблюдательного совета) и его комитетов, коллегиального исполнительного органа
	Рекомендации Кодекса корпоративного управления по организации работы совета директоров (наблюдательного совета) и его комитетов, коллегиального исполнительного органа
	Арбитражная практика по вопросам оспаривания решений совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа
	Опыт хозяйственных обществ по подготовке и проведению заседаний совета директоров (наблюдательного совета) и его комитетов, коллегиального исполнительного органа
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организация защиты прав и интересов акционеров (участников) хозяйственного общества	Код	C	Уровень квалификации	6

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Главный специалист аппарата корпоративного секретаря Главный специалист департамента корпоративного управления Директор по корпоративному управлению

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - бакалавриат
Требования к опыту практической работы	Не менее трех лет в области корпоративного управления

Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендовано дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
ОКПДТР	26153	Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности)
ОКСО	5.38.03.02	Менеджмент
	5.40.03.01	Юриспруденция

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Организация рассмотрения обращений акционеров (участников) хозяйственного общества по вопросам защиты их прав и интересов	Код	C/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ содержания обращений акционеров (участников) хозяйственного общества для принятия решений по существу обращения
	Подготовка ответов на обращения акционеров (участников) хозяйственного общества в соответствии с установленными требованиями
	Предоставление акционерам (участникам) хозяйственного общества консультаций по вопросам защиты их прав и интересов
	Подготовка и реализация мероприятий по устранению нарушений в деятельности органов и должностных лиц хозяйственного общества, выявленных в результате рассмотрения обращений акционеров (участников) хозяйственного общества
	Подготовка для совета директоров (наблюдательного совета) информационно-аналитических материалов по результатам рассмотрения обращений акционеров (участников) хозяйственного общества за определенный период
Необходимые умения	Поддерживать коммуникации, вести переговоры, дискуссии
	Использовать медиативные технологии
	Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций
	Подготавливать деловые письма и документы
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие права акционеров (участников) хозяйственных обществ

	Устав, внутренние документы организации, определяющие права акционеров (участников) и порядок их реализации
	Рекомендации Кодекса корпоративного управления по организации взаимодействия с акционерами
	Основы психологии, конфликтологии, медиации
	Арбитражная практика по спорам между хозяйственным обществом и его акционерами (участниками)
	Опыт хозяйственных обществ по организации взаимодействия со своими акционерами (участниками)
Другие характеристики	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Организация выполнения корпоративных процедур, связанных с реализацией прав акционеров (участников) хозяйственных обществ	Код	С/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка проектов решений коллегиального органа управления и коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества по вопросам, затрагивающим права его акционеров (участников)
	Контроль соблюдения требований законодательства Российской Федерации, определяющих права акционеров (участников) хозяйственных обществ при реализации корпоративных процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации
	Подготовка отчетов (заключений) по результатам контроля соблюдения требований корпоративного законодательства, получение от должностных лиц хозяйственного общества письменных объяснений по факту выявленных нарушений, подготовка требований, направленных на исправление таких нарушений
	Информирование председателя совета директоров о выявленных нарушениях, вынесение вопросов, связанных с нарушениями, на рассмотрение совета директоров
Необходимые умения	Подготавливать документы, осуществлять деловую переписку
	Координировать работу должностных лиц и сотрудников хозяйственного общества в процессе реализации корпоративных процедур
	Вести переговоры, поддерживать коммуникации с руководителями, работниками хозяйственного общества, его акционерами (участниками) в процессе реализации корпоративных процедур
	Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций
	Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам реализации прав акционеров
	Устав, внутренние документы организации, регламентирующие порядок

	реализации корпоративных процедур
	Рекомендации Кодекса корпоративного управления в отношении существенных корпоративных действий
	Арбитражная практика по спорам между обществом и акционерами
	Опыт хозяйственных обществ по реализации корпоративных процедур
Другие характеристики	-

3.3.3 Трудовая функция

Наименование	Организация работы по предотвращению и разрешению корпоративных конфликтов в хозяйственном обществе	Код	C/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Выявление корпоративных конфликтов, установление фактов, обстоятельств и причин их возникновения
	Разработка предложений по урегулированию и предотвращению возникновения корпоративных конфликтов
	Подготовка для совета директоров (наблюдательного совета) информационно-аналитических материалов о выявленных, урегулированных корпоративных конфликтах с участием акционеров (участников) хозяйственного общества и принятых мерах для их разрешения и предотвращения
Необходимые умения	Анализировать причины возникновения корпоративных конфликтов
	Поддерживать коммуникации с членами совета директоров (наблюдательного совета), должностными лицами, акционерами (участниками) хозяйственного общества
	Подготавливать документы, осуществлять деловую переписку
	Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций
	Вести переговоры, использовать медиативные технологии
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся регулирования корпоративных отношений
	Устав, внутренние документы организации в части, касающейся регулирования корпоративных отношений
	Арбитражная практика по корпоративным спорам
	Основы психологии, конфликтологии, медиации
	Опыт хозяйственных обществ по профилактике и урегулированию корпоративных конфликтов
Другие характеристики	-

3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Код	Уровень квалификации
Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	D	7

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
	X			

Возможные наименования должностей, профессий	Директор департамента корпоративного управления Корпоративный секретарь Заместитель генерального директора по корпоративному управлению

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – магистратура или специалитет
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет в области корпоративного управления
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендовано дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
ОКПДТР	26153	Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности)
ОКСО	5.38.04.01	Экономика
	5.38.04.02	Менеджмент
	5.40.04.01	Юриспруденция

3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
Разработка предложений по повышению эффективности корпоративного управления хозяйственным обществом и контроль их исполнения	D/01.7	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
	X			

Трудовые действия	Проведение мониторинга и анализа изменений, вносимых в корпоративное законодательство Российской Федерации, акты органов регулирования и надзора, разъяснений органов регулирования и надзора в отношении применения норм законодательства Российской Федерации
	Проведение мониторинга и анализа изменений, вносимых в рекомендации, обобщающие практику корпоративного управления, а также изменений в практике корпоративного управления российских и зарубежных компаний
	Проведение оценки сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления, ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ
	Подготовка для совета директоров (наблюдательного совета) и исполнительных органов хозяйственного общества информационно-аналитических материалов и предложений, направленных на приведение устава и внутренних документов акционерного общества в соответствие с изменениями в корпоративном законодательстве Российской Федерации, а также направленных на внедрение в хозяйственном обществе лучших практик корпоративного управления
	Разработка проектов корпоративных политик, внутренних документов хозяйственного общества, а также изменений и дополнений в эти документы, регламентирующих работу органов управления и контроля хозяйственного общества, порядок осуществления корпоративных процедур и реализации прав акционеров
	Контроль исполнения должностными лицами и сотрудниками хозяйственного общества положений его устава и внутренних документов организации, решений органов управления, регламентирующих порядок осуществления корпоративных процедур и реализации прав акционеров
Необходимые умения	Анализировать изменения в корпоративном законодательстве Российской Федерации, практике корпоративного управления российских и зарубежных хозяйственных обществ на предмет их влияния на хозяйственное общество и его акционеров (участников)
	Выявлять ожидания акционеров (участников) хозяйственного общества и оценивать соответствие сложившейся в обществе системы корпоративного управления этим ожиданиям
	Определять направления дальнейшего совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества
	Готовить информационно-аналитические отчеты, заключения, предложения по использованию и внедрению новых требований законодательства Российской Федерации и лучших практик корпоративного управления, проекты устава и внутренних документов организации, презентации
	Подготавливать проекты внутренних документов организации
	Использовать программное обеспечение: текстовые, графические, табличные и аналитические приложения для подготовки материалов и документов по публичному раскрытию информации
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации

	Устав, внутренние документы организации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации
	Рекомендации Кодекса корпоративного управления, принципы корпоративного управления, стандарты корпоративного управления зарубежных стран, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления
	Опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления
Другие характеристики	-

3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение контроля и развития практики корпоративного управления в дочерних обществах	Код	D/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Оценка эффективности корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах
	Проведение экспертизы и согласование проектов уставов, внутренних документов дочерних хозяйственных обществ, регламентирующих работу органов управления, порядок реализации прав акционеров и корпоративных процедур
	Запрос и получение сведений о деятельности дочерних хозяйственных обществ, необходимых для соблюдения требований законодательства Российской Федерации и внутренних документов хозяйственного общества по раскрытию информации, о подготовки решений совета директоров (наблюдательного совета) и его комитетов
	Методическое руководство деятельностью дочерних хозяйственных обществ по вопросам корпоративного управления
	Консультационная поддержка по вопросам корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах
	Осуществление контроля соблюдения дочерними хозяйственными обществами норм законодательства Российской Федерации, уставов и внутренних документов по вопросам корпоративного управления
Необходимые умения	Оценивать уровень и эффективность корпоративного управления в хозяйственных обществах
	Осуществлять коммуникации с акционерами (участниками), членами совета директоров, руководителями дочерних хозяйственных обществ
	Подготавливать аналитические записки, проекты внутренних документов организации, доклады и презентации по вопросам развития практики корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах
	Координировать деятельность специалистов по корпоративному управлению дочерних хозяйственных обществ
	Применять правила этики, делового общения и межкультурных

	коммуникаций
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации
	Уставы, внутренние документы дочерних хозяйственных обществ
	Рекомендации Кодекса корпоративного управления и международных практик корпоративного управления, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления
	Опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления в холдингах
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

Ассоциация «Национальное объединение корпоративных секретарей», город Москва
Председатель совета Цветков Олег Юрьевич

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	НП «Российский институт директоров», город Москва
2	ПАО «МТС», город Москва
3	ПАО Сбербанк, город Москва
4	Фонд «Институт фондового рынка и управления», город Москва

[1] Общероссийский классификатор занятий.
[2] Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.
[3] Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.
[4] Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

gost.e-ecolog.ru