

100

## **Тема 1. Загальні положення інституту корпоративного управління. Національні та міжнародні стандарти корпоративного управління (4 години)**

Корпоративний сектор економіки. Визначення, аналіз обсягів і структури корпоративного сектору та тенденції його розвитку. Порівняльний аналіз роботи державного та приватного секторів економіки.

Підстави та умови виникнення та розвитку корпоративних відносин.

Визначення корпоративного управління, його сутність та завдання.

Загальна характеристика стану розвитку корпоративного управління в Україні, його актуальність для забезпечення зростання вітчизняної економіки.

Сучасні тенденції у міжнародній практиці корпоративного управління. Вплив узагальненої найкращої практики корпоративного управління на стандарти здійснення підприємницької діяльності.

Міжнародні стандарти корпоративного управління: Принципи ОЕСР; Принципи групи "Євроакціонери"; Принципи Calpers та ін.

Порівняльний аналіз національних Кодексів корпоративного управління (Індія, Німеччина, Таїланд, Бразилія, Росія та ін.).

Кодекси корпоративного управління окремих компаній.

Принцип (Кодексу) корпоративного управління України: призначення; правовий статус, структура та зміст; механізми впровадження.

Рейтинги корпоративного управління: види; призначення; критерії оцінки. Рейтинги корпоративного управління Standard and Poors, Brunswick UBS Warburg та ін.

## **Тема 2. Правовий статус та організація діяльності корпоративних секретарів**

(6 години)

Місце та роль корпоративного секретаря в структурі органів АТ ( з урахуванням зарубіжного та вітчизняного досвіду). Статус корпоративного секретаря та нормативні документи, що встановлюють його правовий статус.

Вимоги до кандидатури на посаду корпоративного секретаря, процедури обрання (призначення) корпоративного секретаря.

Компетенція корпоративного секретаря акціонерного товариства. Основні документи, з якими працює корпоративний секретар.

Організація практичної роботи корпоративного секретаря та його взаємодія з органами управління акціонерного товариства. Регулювання правовідносин щодо виконання повноважень корпоративного секретаря.



120

Апарат корпоративного секретаря. Практика та доцільність створення секретаріату, розподіл обов'язків у секретаріаті та організація його роботи.

Співпраця корпоративного секретаря з органами управління АТ, акціонерами та іншими суб'єктами. Роль корпоративного секретаря у координації роботи органів управління, у підтриманні зв'язків між акціонерами АТ та його органами управління, обміну інформацією між органами управління та акціонерами.

Співпраця корпоративного секретаря з реєстраторами, зберігачами, ДКЦПФР, Фондом державного майна та іншими органами виконавчої влади.

Контроль за роботою корпоративного секретаря, звітність та оцінка його діяльності, матеріальне стимулювання його роботи.

### **Тема 3. Права та обов'язки акціонерів. Захист прав акціонерів** (3 години)

Права акціонерів: на отримання інформації, на ознайомлення з документацією, на підтвердження права власності на акції, на участь у управлінні, на частину прибутку у вигляді дивідендів, на придбання акцій додаткових випусків право вимагати викупу власних акцій у певних випадках, на частину коштів (майна), що залишилися після ліквідації товариства та інші.

Документи, що посвідчують права акціонера. Яким чином набувають та позбавляються прав акціонера?

Обов'язки акціонерів: щодо виконання вимог статуту та рішень загальних зборів акціонерів; щодо оплати власних акцій; щодо зберігання конфіденційної інформації.

Співвідношення прав та обов'язків акціонерів, як чинник, що визначає інвестиційну привабливість товариства.

Міноритарні та мажоритарні акціонери, проблеми взаємовідносин міноритарних та мажоритарних акціонерів. Додаткові права та можливості крупних акціонерів.

Захист прав акціонерів. Дружні та недружні поглинання. Аналіз технологій корпоративних захоплень.

Судова та позасудова практика розгляду спірних питань щодо діяльності АТ.

Створення корпоративної поведінки в АТ. Кодекс корпоративної поведінки. Місце та роль корпоративного секретаря у цій роботі.

### **Тема 4. Корпоративні права держави та управління ними** (2 години)

Визначення корпоративних прав держави та джерела їх походження.

Держава, як акціонер та регулятор корпоративних відносин.  
Діяльність органів, уповноважених управляти державними корпоративними правами та шляхи її вдосконалення.  
Дивідендна політика держави.

### **Тема 5. Загальні збори акціонерів**

(2 години)

Місце загальних зборів акціонерів у структурі органів управління акціонерного товариства. Чергові та позачергові збори.

Компетенція загальних зборів акціонерів.

Порядок скликання та проведення загальних зборів акціонерів.

Правовий статус рішень загальних зборів акціонерів та порядок їх оскарження.

Аналіз типових порушень у процесі підготовки та проведення загальних зборів. Механізми використання зборів для захоплення контролю над товариством та механізми захисту проти них.

### **Тема 6. Наглядова Рада акціонерного товариства**

(2 години)

Місце наглядової ради у структурі органів управління акціонерного товариства та її функції.

Компетенція наглядової ради акціонерного товариства.

Порядок формування наглядової ради акціонерного товариства.

Вимоги до кандидатів до складу ради.

Організація роботи наглядової ради акціонерного товариства та документування її діяльності.

Співпраця наглядової ради з іншими органами управління та корпоративним секретарем.

Контроль за виконанням рішень наглядової ради. Методики оцінки діяльності наглядової ради акціонерного товариства та її членів.

### **Тема 7. Виконавчий орган акціонерного товариства**

(2 години)

Місце виконавчого органу у структурі управління акціонерного товариства та його функції. Одноосібний та колегіальний виконавчий орган.

Компетенція виконавчого органу акціонерного товариства.

Порядок формування виконавчого органу акціонерного товариства.

Вимоги до кандидатів виконавчого органу.

Організація роботи та правовий статус рішень виконавчого органу.

Методики оцінки діяльності виконавчого органу акціонерного товариства та його членів.



### Тема 8. Ревізійна комісія акціонерного товариства

(2 години)

Створення, функції та компетенція ревізійної комісії. Організація роботи та контроль за діяльністю. Співпраця з іншими органами управління АТ.

Необхідність забезпечення прозорості та багаторівневої системи контролю діяльності акціонерного товариства, як публічної компанії.

Регулярна та особлива інформація акціонерного товариства: зміст, порядок та строки розкриття.

Контроль діяльності акціонерного товариства: управлінський контроль; внутрішній та зовнішній аудит; контроль з боку акціонерів (ревізійна комісія).

### Тема 9. Посадові особи органів управління акціонерного товариства

(2 години)

Визначення кола осіб, що є посадовими особами органів управління акціонерного товариства.

Вимоги до посадових осіб органів управління акціонерного товариства.

Відповідальність та оплата праці посадових осіб органів управління акціонерного товариства.

Конфлікти інтересів посадових осіб органів управління акціонерного товариства та порядок їх врегулювання.

Угоди щодо виконання посадовими особами органів управління акціонерного товариства власних повноважень.

### Тема 10. Корпоративні цінні папери

(3 години)

Визначення та види корпоративних цінних паперів. Реєстрація та обіг цінних паперів.

Місце та роль цінних паперів у діяльності АТ, його капіталізації та залученні інвестицій. Рейтингування емітентів та цінних паперів.

Торгівля цінними паперами на первинному та вторинному ринках цінних паперів.

Захист інтересів акціонерного товариства та акціонерів у процесі операцій з цінними паперами.

Використання цінних паперів у залученні додаткового капіталу. Технології залучення та управління прямими та портфельними інвестиціями.

Акції. Види та форми випуску акцій.

Порядок та умови емісії акцій. Державна реєстрація випуску акцій.

2. Право власності на акції та їх ресстрація.
3. Обертання акцій на первинному та вторинному ринках. Біржовий та позабіржовий ринок. Обмеження щодо обертання акцій закритих акціонерних товариств.
6. Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку та її повноваження.

### **Тема 11. Врегулювання корпоративних конфліктів**

(4 години)

Найбільш поширені «технології» корпоративних захоплень (правові та організаційні аспекти). Побудова системи завчасного запобігання корпоративного захоплення. Протидія корпоративному захопленню, що розпочалося.

### **Практичні заняття**

(2 години)

Круглий стіл на тему : “Практика роботи корпоративного секретаря” за участю діючих корпоративних секретарів українських АТ.

Консультації, поради, розгляд типових ситуацій ( за участю керівництва ФДМУ, ДКЦПФР, навчальних закладів та АТ).

#### **Розподіл навчального часу:**

*Лекції – 32 години*

*Практичні заняття-2*

*Іспит-6 годин*

**Директор Департаменту обліку  
корпоративних прав держави**

 **А. Сачівко**



179

**Навчальний план**  
підвищення кваліфікації корпоративних секретарів господарських товариств з питань управління корпоративними правами держави

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Загальні положення інституту корпоративного управління. Національні та міжнародні стандарти корпоративного управління	4
2.	Правовий статус та організація діяльності корпоративних секретарів	6
3.	Права та обов'язки акціонерів. Захист прав акціонерів	3
4.	Корпоративні права держави та основи управління ними	2
5.	Загальні збори акціонерів	2
6.	Рада акціонерного товариства	2
7.	Виконавчий орган акціонерного товариства	2
8.	Ревізійна комісія акціонерного товариства	2
9.	Посадові особи органів управління акціонерного товариства	2
10.	Корпоративні цінні папери	3
11.	Врегулювання корпоративних конфліктів	4
12.	Круглий стіл	2
13.	Екзамен	6
14.	Всього	40