

Лекция 7

Тема «Органы управления корпорацией. Система раскрытия информации»

Цель

Сформировать у магистрантов системное представление об органах управления корпорацией (Совет директоров, исполнительные органы, комитеты, корпоративный секретарь) и системе раскрытия информации как инструменте обеспечения прозрачности и эффективности корпоративного управления.

Задачи

1. Изучить иерархию и функции органов управления корпорацией.
2. Рассмотреть порядок формирования, компетенцию и направления деятельности Совета директоров.
3. Проанализировать структуру и задачи комитетов Совета директоров.
4. Определить роль и функции корпоративного секретаря.
5. Раскрыть принципы, формы и механизмы системы раскрытия информации.
6. Установить взаимосвязь между органами управления, системой раскрытия информации и регламентацией труда.

План лекции

7.1 Органы управления корпорацией

7.2 Деятельность Совета директоров

7.3 Комитеты Совета директоров

7.4 Корпоративный секретарь

7.5 Система раскрытия информации

7.1 Органы управления корпорацией

7.1.1. Иерархия органов управления корпорацией

Система органов управления корпорацией представляет собой иерархическую структуру, в которой каждый орган обладает определенной компетенцией, несет ответственность за выполнение своих функций и взаимодействует с другими органами в рамках установленных процедур. Высшим органом управления корпорацией является общее собрание акционеров (участников), которое представляет собственников корпоративного капитала .

Основными фигурами управления корпорацией выступают:

- **Совет директоров** – избирается акционерами корпорации, осуществляет надзор за работой управленческой команды, включая главного исполнительного директора и других руководителей высшего звена.
- **Председатель правления (Совета директоров)** – лидер корпорации, отвечает за бесперебойную и эффективную работу правления, поддерживает связь с главным исполнительным директором, формулирует бизнес-стратегию компании, представляет интересы руководства и совета директоров перед общественностью и акционерами.
- **Внутренние директора** – отвечают за утверждение бюджетов высокого уровня, внедрение и мониторинг бизнес-стратегии, утверждение ключевых корпоративных инициатив и проектов.
- **Внешние (независимые) директора** – не являются прямой частью управленческой команды, но несут те же обязанности, что и внутренние директора, в определении стратегического направления и корпоративной политики.
- **Управленческая команда (исполнительные органы)** – несет прямую ответственность за повседневную деятельность компании.

7.1.2. Общее собрание акционеров как высший орган управления

Общее собрание акционеров является высшим органом управления акционерного общества. Оно представляет интересы всех акционеров и принимает решения по наиболее важным вопросам деятельности компании .

Компетенция общего собрания акционеров включает:

1. Внесение изменений и дополнений в устав общества или утверждение устава в новой редакции.
2. Реорганизация и ликвидация общества.
3. Определение количественного состава Совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий.
4. Определение предельного размера объявленных акций.
5. Увеличение уставного капитала.
6. Образование исполнительного органа, досрочное прекращение его полномочий.
7. Избрание членов ревизионной комиссии и досрочное прекращение их полномочий.
8. Утверждение аудитора.
9. Утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, счетов прибылей и убытков.
10. Распределение прибыли и убытков.
11. Принятие решения о выплате дивидендов.

Виды общих собраний:

- **Годовое собрание** – проводится ежегодно в сроки, установленные уставом, но не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года.
- **Внеочередное собрание** – созывается по инициативе Совета директоров, акционеров (участников), владеющих не менее чем 10% голосующих акций, ревизионной комиссии или аудитора.

Процедурные вопросы проведения собрания:

- **Формирование повестки дня** – осуществляется Советом директоров на основании предложений акционеров.

- **Право на участие** – имеют акционеры, включенные в список лиц, имеющих право на участие в собрании, составленный на основании данных реестра акционеров.

- **Кворум** – для правомочности собрания необходимо присутствие акционеров, владеющих в совокупности более чем половиной голосующих акций общества (для годового собрания).

- **Голосование** – осуществляется по принципу «одна голосующая акция – один голос». По отдельным вопросам (реорганизация, ликвидация, внесение изменений в устав) решения принимаются квалифицированным большинством в 3/4 голосов.

7.1.3. Совет директоров: статус и компетенция

Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров .

Компетенция Совета директоров включает:

1. Определение приоритетных направлений деятельности общества.
2. Созыв годового и внеочередного общих собраний акционеров.
3. Утверждение повестки дня общего собрания акционеров.
4. Увеличение уставного капитала общества в пределах количества и категорий объявленных акций.
5. Размещение облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг.
6. Приобретение размещенных обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг.
7. Образование исполнительного органа и досрочное прекращение его полномочий.
8. Рекомендации по размеру дивидендов и порядку их выплаты.
9. Утверждение внутренних документов общества.

10. Создание филиалов и открытие представительств.
11. Утверждение регистратора общества.
12. Решение иных вопросов, предусмотренных законом и уставом.

Совет директоров **обеспечивает выполнение решений** общего собрания акционеров и осуществляет контроль за деятельностью исполнительных органов .

Председатель Совета директоров организует работу совета, созывает заседания, председательствует на них, организует ведение протокола, председательствует на общем собрании акционеров.

7.1.4. Избрание Совета директоров

Порядок формирования Совета директоров регулируется законодательством и уставом общества.

Выдвижение кандидатов:

Кандидатуры в Совет директоров могут выдвигаться:

- Акционерами, владеющими не менее чем 2% голосующих акций.
- Самим Советом директоров.

Избрание:

Избрание Совета директоров осуществляется **кумулятивным голосованием**, что обеспечивает представительство миноритарных акционеров. При кумулятивном голосовании на каждую акцию приходится число голосов, равное числу избираемых членов Совета директоров. Акционер может отдать все голоса за одного кандидата или распределить их между несколькими кандидатами. Избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Требования к кандидатам:

Кандидаты должны соответствовать требованиям, установленным законодательством и внутренними документами общества. Особое внимание уделяется **независимости директоров** – отсутствию связей с обществом, его

менеджментом или крупными акционерами, которые могли бы повлиять на объективность принимаемых решений.

Прекращение полномочий члена Совета директоров может происходить по различным основаниям: истечение срока полномочий, добровольная отставка, решение общего собрания акционеров о досрочном прекращении полномочий.

7.1.5. Исполнительные органы корпорации

Исполнительные органы осуществляют руководство текущей деятельностью общества.

Единоличный исполнительный орган (Генеральный директор, Президент, Председатель Правления):

- Действует от имени общества без доверенности.
- Представляет его интересы во всех учреждениях, организациях и предприятиях.
- Распоряжается имуществом общества в пределах установленных ограничений.
- Совершает сделки от имени общества.
- Издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками.
- Утверждает штатное расписание и структуру.
- Осуществляет прием и увольнение работников.

В своей деятельности единоличный исполнительный орган подотчетен общему собранию акционеров и Совету директоров.

Коллегиальный исполнительный орган (Правление, Дирекция):

- Создается в случаях, предусмотренных уставом.
- Осуществляет контроль выполнения бюджета и производственных планов.
- Несет ответственность за результаты деятельности структурных подразделений.

- Обеспечивает скоординированную работу всех элементов корпорации.

Разграничение полномочий между единоличным и коллегиальным исполнительными органами определяется уставом и внутренними документами общества. Устав выступает как гарантия избежания конфликта компетенций и интересов органов управления корпорацией.

Передача полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании (управляющему) допускается по решению общего собрания акционеров.

7.1.6. Ревизионная комиссия и внутренний контроль

Для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества создается **ревизионная комиссия** (ревизор), которая избирается общим собранием акционеров.

Функции ревизионной комиссии:

- Проверка финансовой документации.
- Контроль за соблюдением законодательства и внутренних регламентов.
- Анализ эффективности использования активов.
- Подготовка заключений по годовым отчетам и бухгалтерским балансам.

7.2 Деятельность Совета директоров

7.2.1. Стратегические функции Совета директоров

Совет директоров играет ключевую роль в стратегическом управлении корпорацией. Центральные органы управления корпорацией должны уделять первостепенное внимание стратегическому управлению, решению важнейших вопросов развития.

Основные стратегические функции:

1. **Определение миссии и видения компании** – формирование долгосрочных целей и ценностей.

2. Разработка и утверждение стратегии развития – определение приоритетных направлений деятельности, рынков, продуктовых линеек.

3. Утверждение стратегических планов и бюджетов – рассмотрение и одобрение долгосрочных инвестиционных программ.

4. Мониторинг реализации стратегии – регулярная оценка достижения стратегических целей.

5. Управление рисками – идентификация, оценка и минимизация стратегических рисков.

7.2.2. Контрольные функции Совета директоров

Контрольная функция является одной из важнейших в деятельности Совета директоров. Она направлена на обеспечение защиты интересов акционеров и эффективности управления.

Основные направления контроля:

1. Контроль за деятельностью исполнительных органов – оценка эффективности работы Генерального директора и Правления.

2. Финансовый контроль – утверждение и мониторинг исполнения бюджетов, контроль за достоверностью финансовой отчетности.

3. Контроль за соблюдением законодательства – обеспечение соответствия деятельности общества требованиям нормативных актов.

4. Контроль за системой управления рисками – оценка эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля.

5. Контроль за раскрытием информации – обеспечение своевременного и достоверного раскрытия информации о деятельности общества.

Осуществление контрольных функций:

- Совет директоров вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа.

- Представители Совета директоров могут проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности обществ.

- Исполнительные органы обязаны представлять Совету директоров отчеты о финансово-хозяйственной деятельности.

7.2.3. Взаимодействие Совета директоров и менеджмента

Эффективное взаимодействие Совета директоров и менеджмента является важнейшим условием успешного функционирования корпорации.

Принципы взаимодействия:

1. **Четкое разграничение функций** – Совет директоров определяет стратегию и контролирует, менеджмент реализует стратегию и управляет текущей деятельностью.

2. **Регулярная отчетность** – менеджмент регулярно представляет отчеты о выполнении планов, финансовых результатах, основных рисках.

3. **Открытая коммуникация** – Совет директоров должен иметь доступ к любой информации, необходимой для выполнения своих функций.

4. **Совместное решение ключевых вопросов** – важные решения принимаются после обсуждения и согласования с менеджментом.

Отчетность менеджмента перед Советом директоров:

- Годовой отчет и бухгалтерский баланс представляются не позднее чем за 45 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.
- Отчеты о финансово-хозяйственной деятельности дочерних обществ.
- Отчеты по выполнению стратегических и оперативных планов.
- Информация об инвестиционных программах.

7.2.4. Фидуциарная ответственность членов Совета директоров

Члены Совета директоров несут **фидуциарную ответственность** перед обществом и акционерами. Это означает обязанность действовать добросовестно, разумно и в интересах общества.

Основные принципы фидуциарной ответственности:

1. **Добросовестность** – члены Совета директоров должны действовать честно и открыто, избегая конфликта интересов.

2. **Разумность** – решения должны приниматься на основе достаточной информации и профессионального анализа.

3. **Лояльность** – интересы общества должны быть приоритетными по отношению к личным интересам.

4. **Забота о долгосрочных интересах** – решения должны учитывать долгосрочные перспективы развития компании.

Ответственность за нарушение фидуциарных обязанностей:

- Возмещение убытков, причиненных обществу.
- Привлечение к административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3 Комитеты Совета директоров

7.3.1. Назначение и структура комитетов

Комитеты Совета директоров являются коллегиальными совещательными органами, создаваемыми для содействия эффективному выполнению функций Совета директоров по отдельным направлениям деятельности.

Комитеты не являются органами управления общества согласно законодательству. Они представляют Совету директоров заключения и рекомендации по рассматриваемым вопросам, а также ежегодно отчитываются о своей работе.

Принципы формирования комитетов:

1. **Определение необходимости создания** – на основе масштабов деятельности и уровня риска общества.

2. **Утверждение Положения** – Совет директоров утверждает положения о комитетах, определяющие порядок работы, компетенцию и обязанности.

3. **Состав комитетов** – формируется из числа членов Совета директоров.

4. **Регулярная отчетность** – председатели комитетов регулярно информируют Совет директоров и его председателя о работе своих комитетов.

7.3.2. Комитет по аудиту

Комитет по аудиту является одним из ключевых комитетов, создаваемых в структуре Совета директоров для обеспечения надежного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества.

Основные направления деятельности Комитета по аудиту:

1. В области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- Контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности отчетности.
- Анализ существенных аспектов учетной политики.
- Рассмотрение существенных вопросов и суждений в отношении отчетности.

2. В области управления рисками и внутреннего контроля:

- Контроль за надежностью и эффективностью системы управления рисками.
- Контроль за системой внутреннего контроля.
- Оценка эффективности процедур управления рисками.
- Подготовка предложений по совершенствованию систем контроля.

3. В области внутреннего и внешнего аудита:

- Рассмотрение и одобрение отчетов о финансовых и операционных результатах.
- Рассмотрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
- Рекомендации по выбору внешнего аудитора.
- Оценка эффективности и качества процесса внешнего аудита.

4. В области управления системой комплаенс:

- Рассмотрение и утверждение стратегических направлений деятельности функции комплаенс.
- Оценка реализации стратегии в области комплаенс.

7.3.3. Комитет по вознаграждениям

Комитет по вознаграждениям занимается вопросами оплаты труда и мотивации ключевых руководителей общества. Основные задачи комитета разрабатывают подходы к формированию системы вознаграждения членов Совета директоров и исполнительных органов, обеспечивая связь между вознаграждением и результатами деятельности.

Ключевые функции Комитета по вознаграждениям:

1. Разработка политики вознаграждения для членов Совета директоров и исполнительных органов.
2. Определение критериев оценки деятельности и показателей премирования.
3. Утверждение размера вознаграждения и бонусных программ.
4. Оценка эффективности системы мотивации.
5. Контроль за соблюдением принципов справедливого вознаграждения.

7.3.4. Комитет по назначениям (корпоративному управлению)

Комитет по назначениям занимается вопросами подбора и оценки кандидатов в органы управления, а также развитием корпоративного управления.

Ключевые функции Комитета по назначениям:

1. Разработка критериев отбора кандидатов в Совет директоров и исполнительные органы.
2. Оценка кандидатов на предмет соответствия требованиям.
3. Формирование кадрового резерва.
4. Оценка эффективности работы Совета директоров и его членов.
5. Развитие практики корпоративного управления в обществе.

7.3.5. Иные комитеты Совета директоров

С учетом масштабов деятельности и уровня риска общество может создавать иные комитеты Совета директоров:

- **Комитет по стратегии** – занимается вопросами стратегического планирования и развития.
- **Комитет по корпоративному управлению** – обеспечивает соблюдение прав акционеров и совершенствование практики КУ.
- **Комитет по этике** – рассматривает вопросы деловой этики и корпоративного поведения.
- **Комитет по управлению рисками** – отвечает за идентификацию и управление основными рисками.
- **Комитет по бюджету** – рассматривает и утверждает бюджеты и планы.
- **Комитет по здоровью, безопасности и окружающей среде** – контролирует вопросы охраны труда и экологической безопасности.

7.4 Корпоративный секретарь

7.4.1. Статус и назначение корпоративного секретаря

Усложнение требований корпоративного законодательства, рост ответственности за их несоблюдение, повышение внимания к соблюдению корпоративных правил, процедур и отчетности ведут к появлению во всё большем числе российских компаний должности корпоративного секретаря.

Цель деятельности корпоративного секретаря – повышение эффективности корпоративного управления, инвестиционной привлекательности хозяйственного общества в интересах его участников.

Профессиональный стандарт «Корпоративный секретарь» утвержден Приказом Минтруда России от 20.11.2018 № 711н.

Корпоративный секретарь не является руководителем компании, но играет ключевую роль в обеспечении надлежащих процедур управления и взаимодействия между всеми органами управления.

7.4.2. Основные функции корпоративного секретаря

Функции корпоративного секретаря включают:

1. Организация общего собрания акционеров и заседаний коллегиальных органов:

- Подготовка и рассылка уведомлений о проведении собраний.
- Подготовка материалов к собраниям и заседаниям.
- Организация регистрации участников.
- Ведение и оформление протоколов.
- Обеспечение хранения документов.

2. Организация публичного раскрытия и предоставления информации:

- Обеспечение раскрытия информации о деятельности общества по требованию акционеров и иных лиц.
- Подготовка и публикация ежеквартальных отчетов, годовых отчетов.
- Взаимодействие с регулирующими органами по вопросам раскрытия информации.

3. Организация защиты прав и интересов акционеров (участников):

- Обеспечение соблюдения процедурных требований, гарантирующих реализацию прав акционеров.
- Обеспечение соблюдения внутренних правил и нормативных актов всеми органами управления.

- Обеспечение четкости взаимодействия между органами управления.

4. Совершенствование практики корпоративного управления:

- Участие в разработке и изменении внутренних документов.
- Внедрение лучших практик корпоративного управления.
- Разрешение корпоративных споров и конфликтов.

5. Организационное и документационное обеспечение деятельности органов управления:

- Подготовка заключений по вопросам корпоративного управления.
- Анализ действующего законодательства.
- Договорная работа.

7.4.3. Требования к корпоративному секретарю

Профессиональный стандарт устанавливает требования к образованию и опыту работы, необходимые специалисту для выполнения своих функций.

Ключевые компетенции корпоративного секретаря:

1. **Знание корпоративного законодательства** – понимание правовых основ деятельности акционерных обществ.
2. **Навыки организации корпоративных процедур** – умение планировать и проводить собрания, заседания, вести документооборот.
3. **Коммуникативные навыки** – способность эффективно взаимодействовать с акционерами, членами Совета директоров, менеджментом.
4. **Аналитические способности** – умение анализировать информацию, готовить заключения и рекомендации.
5. **Навыки урегулирования конфликтов** – способность разрешать корпоративные споры.

7.5 Система раскрытия информации

7.5.1. Понятие и значение системы раскрытия информации

Система раскрытия информации является одним из ключевых механизмов корпоративного управления, обеспечивающим прозрачность деятельности общества, подотчетность органов управления и защиту прав акционеров и инвесторов.

Цели системы раскрытия информации:

1. Обеспечение информированности акционеров – предоставление полной и достоверной информации о деятельности общества для принятия обоснованных инвестиционных решений.

2. Повышение доверия инвесторов – создание условий для привлечения инвестиций через демонстрацию прозрачности и подотчетности.

3. Обеспечение контроля – создание механизмов контроля за деятельностью менеджмента со стороны акционеров и общества.

4. Повышение эффективности корпоративного управления – стимулирование ответственного поведения органов управления.

5. Снижение рисков – минимизация информационных асимметрий и связанных с ними рисков.

Принципы раскрытия информации:

- **Достоверность** – информация должна соответствовать действительности.
- **Полнота** – информация должна содержать все существенные сведения.
- **Своевременность** – информация должна предоставляться в установленные сроки.
- **Доступность** – информация должна быть доступна для всех заинтересованных лиц.
- **Понятность** – информация должна быть представлена в понятной форме.

7.5.2. Формы раскрытия информации

Публичное раскрытие информации осуществляется в следующих формах:

1. Ежеквартальный отчет эмитента:

Ежеквартальный отчет является регулярным документом, содержащим информацию о финансовом положении и результатах деятельности общества. Учитывая важность данного документа для акционеров, уставом общества

может быть предусмотрена норма, при которой ежеквартальный отчет утверждается Советом директоров.

Ежеквартальный отчет публикуется на сайте общества, на официальной странице раскрытия информации, а также предоставляется заинтересованным лицам в бумажном виде.

2. Годовой отчет:

Годовой отчет является обязательным документом, которое акционерное общество обязано составлять ежегодно и представлять на утверждение годовому общему собранию акционеров.

Содержание годового отчета:

- Итоги финансовой деятельности общества.
- Структура корпоративного управления.
- Структура акционеров.
- Обращение Председателя Совета директоров и Генерального директора, где дается краткая характеристика итогов работы и планов на будущее.
- Расширенный профиль общества (основные вехи, календарь событий, миссия, стратегия развития).
- Описание положения компании в отрасли (характеристика отрасли, емкость рынков, рыночные доли).
- Приоритетные направления и планы развития (целевые ориентиры по выручке, чистой прибыли).
- Подробная характеристика производственного комплекса (мощности, объемы производства, загрузка мощностей, инвестиционная программа).
- Описание сбытовой политики (конъюнктура рынков, страновой диверсификации).
- Перечень основных внутренних документов.
- Сведения об акционерах, владеющих более чем 5% акций.
- Сведения о всех выпусках акций и облигаций.
- Описание дивидендной политики.

- Информация о кредитных рейтингах.

3. Консолидированная финансовая отчетность:

Предоставляется для групп компаний и отражает финансовое положение группы в целом.

4. Информация по требованию акционеров:

Акционеры имеют право требовать предоставления информации о деятельности общества в порядке, установленном законодательством.

7.5.3. Требования к системе раскрытия информации в российских компаниях

Правовая основа раскрытия информации:

1. **Федеральный закон «Об акционерных обществах»** – устанавливает общие требования к раскрытию информации.

2. **Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»** – регулирует раскрытие информации на финансовых рынках.

3. **Кодекс корпоративного управления Банка России** – содержит рекомендации по раскрытию информации.

4. **Положения Банка России** – устанавливают конкретные требования к составу, срокам и порядку раскрытия информации.

Обязательное раскрытие информации:

1. Годовой отчет общества.
2. Годовая бухгалтерская отчетность.
3. Устав и внутренние документы.
4. Сведения о составе Совета директоров и исполнительных органов.
5. Сведения о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность.
6. Информация о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность.
7. Информация о размере вознаграждения членов органов управления.

7.5.4. Рекомендации по качеству раскрытия информации

Несмотря на то, что законодательством введены обязательные требования к содержанию годовых отчетов и других документов, объемы и качество содержащейся информации сильно различаются. В некоторых акционерных обществах принято формальное отношение к составлению документов, что не учитывает необходимость акционеров в получении комплексной информации для корректной оценки итогов работы и перспектив деятельности.

Рекомендации по повышению качества раскрытия информации:

1. Ориентация на самые высокие стандарты объема и качества предоставляемой информации.
2. Детальное представление обязательных разделов с учетом потребностей акционеров.
3. Включение дополнительных разделов, дополняющих обязательные.
4. Обеспечение удобного доступа к документам на сайте общества.
5. Использование современных форм коммуникации с акционерами (горячие линии, электронная почта, форумы).

Обеспечение доступа акционеров к информации:

- Сообщение о проведении общего собрания размещается на сайте не позднее чем за 30 дней до даты проведения собрания.
- В сообщении указываются документы, необходимые для допуска в помещение.
- Акционерам обеспечивается доступ к информации о том, кем предложены вопросы повестки дня и выдвинуты кандидаты.
- Акционерам предоставляется возможность задать вопросы членам исполнительных органов и Совета директоров.
- Предусматривается возможность заполнения электронной формы бюллетеня для голосования.
- Акционерам предоставляется право на ознакомление со списком лиц, имеющих право на участие в собрании.

7.5.5. Роль Совета директоров в системе раскрытия информации

Совет директоров играет ключевую роль в обеспечении эффективной системы раскрытия информации:

1. **Утверждение политики раскрытия информации** – разработка и утверждение внутренних документов, регулирующих порядок раскрытия информации.

2. **Контроль за качеством раскрытия информации** – оценка полноты, достоверности и своевременности публикуемой информации.

3. **Обеспечение доступа к информации** – создание условий для получения акционерами и иными заинтересованными лицами необходимой информации.

4. **Взаимодействие с регулирующими органами** – обеспечение соблюдения требований регуляторов по раскрытию информации.

7.5.6. Практика раскрытия информации в российских компаниях

В современных российских компаниях система раскрытия информации развивается в направлении повышения прозрачности и соответствия международным стандартам.

Основные тенденции:

1. **Увеличение объема публикуемой информации** – компании публикуют не только обязательную, но и добровольную информацию.

2. **Повышение качества нефинансовой отчетности** – публикация отчетов об устойчивом развитии, социальной ответственности.

3. **Цифровизация раскрытия информации** – использование современных технологий для публикации и распространения информации.

4. **Унификация форматов отчетности** – стремление к единым стандартам представления информации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Эффективная система органов управления корпорацией и прозрачная система раскрытия информации являются двумя взаимосвязанными элементами, обеспечивающими успешное функционирование любой компании.

Совет директоров как ключевой орган управления выполняет стратегические и контрольные функции, определяет направления развития, осуществляет надзор за деятельностью менеджмента и обеспечивает защиту интересов акционеров. Система комитетов Совета директоров позволяет углубленно прорабатывать специализированные вопросы, повышая качество принимаемых решений. Корпоративный секретарь обеспечивает организационную и процедурную поддержку деятельности органов управления.

Система раскрытия информации создает необходимую прозрачность, позволяя акционерам и иным заинтересованным лицам получать достоверные сведения о деятельности компании, контролировать работу органов управления и принимать обоснованные инвестиционные решения.

В российской практике наблюдается прогресс в развитии как органов управления, так и системы раскрытия информации. Однако сохраняются проблемы