

4. Кодекс торгівельного мореплавства України від 23.05.1995 р. // Відомості Верховної Ради України від 21.11.1995 р. – 1995. – № 47. – Ст. 349
5. Статуту внутрішнього водного транспорту СРСР: Постанова Ради Міністрів СРСР від 15 жовтня 1955 р. // Електронний ресурс: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v1801400-55/card6#Public>

**Ментух Н. Ф.,**

к.ю.н., доцент, кафедри  
конституційного, адміністративного та  
фінансового права ЮФ ТНЕУ

**Шевчук О.Р.**

к.ю.н., доцент, доцент кафедри  
конституційного,  
адміністративного та фінансового права  
ЮФ ТНЕУ

## **ПРАВОВЕ СТАНОВИЩЕ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ**

Присутність в складі компанії корпоративного секретаря як особливої особи, яка безпосередньо відповідає за систему корпоративного управління, відноситься до числа західних корпоративних традицій. Наявність даної особи та реальне виконання нею свої обов'язків – ознака прозорості перед інвесторами, а також один із механізмів захисту інтересів акціонерів та підвищення рівня їхнього добробуту.

Так, в багатьох країнах світу (Великобританії, США, Канаді, Австралії, а також у Гонконгу, Сінгапурі, Болгарії) в організаційній структурі корпорації обов'язково є посада корпоративного секретаря, або директора чи спеціаліста по зв'язкам з інвесторами. Введення такої посади було викликано зростанням інформаційних потреб інвесторів, що змусило компанії приділяти більше уваги рівню корпоративного управління, покращенню якісного боку взаємодії з акціонерами, особливо дрібними.

Слід відмітити, що у міжнародній практиці представлені два схожих інститути: корпоративний секретар – corporate secretary (у США та Канаді) і секретар компанії – company secretary (у Великобританії, Австралії, Сінгапурі, Гонконгу і Таїланді). Безумовно, це пов'язано з особливостями традицій ділового обороту і моделей корпоративного управління, що склалися в різних країнах. Головна відмінність секретаря компанії від корпоративного секретаря полягає в тому, що функції та зона відповідальності у першого трохи ширші, ніж у другого. В деяких країнах наявність такої посадової особи в публічних компаніях диктується нормами законодавства: у Великобританії – «Законом про компанії», в Австралії – «Законом про корпорації». Корпоративний секретар у закордонних компаніях вважається старшою посадовою особою (senior corporate officer), яка відіграє провідну роль в адмініструванні найважливіших сфер корпоративного управління[1].

Як зазначається в літературі, корпоративний секретар – це сполучна ланка, свого роду координуючий орган між власниками акціонерного товариства, його топ-менеджерами та радою директорів, яка здійснює функції гаранта дотримання органами та посадовими особами товариства процедурних вимог, що забезпечують реалізацію прав та інтересів акціонерів товариства. Секретар є підзвітним раді директорів. Це дуже важлива посадова одиниця, найчастіше прямо впливає на забезпечення успішної і плідної діяльності акціонерного товариства. Що стосується призначення на посаду, то це відноситься до компетенції ради директорів, який відіграє основну роль у забезпеченні прав акціонерів, тому надалі корпоративний секретар підзвітний раді директорів і повинен бути достатньо кваліфікований на цю посаду[2].

У зв'язку із прийняттям Закону України «Про акціонерні товариства» [3] в господарській практиці з'явився новий термін та нова посада – «корпоративний секретар».

До цього дане поняття не мало законодавчого закріплення, однак широко використовувався в актах ДКЦПФР.

Відповідно до ст. 56 Закону «Про акціонерні товариства» корпоративний секретар обирається наглядовою радою за пропозицією голови наглядової ради. Корпоративний секретар відповідає за взаємодію АТ з акціонерами та/або інвесторами. Робота корпоративного секретаря оплачується із загального бюджету наглядової ради.

Згідно зі ст. 51 Закону у разі відсутності наглядової ради її повноваження здійснюються загальними зборами. Таким чином за відсутності в товаристві наглядової ради, корпоративний секретар обирається загальними зборами. Закон також не забороняє делегувати це повноваження виконавчому органу товариства.

В статті 78 Закону встановлено, що саме корпоративний секретар (в разі його наявності) надає акціонеру копії документів товариства.

Загалом це все, що вказано в Законі про корпоративного секретаря. Дещо більше зазначено в актах ДКЦПФР, які, проте, затверджені до прийняття нового закону.

Відповідно до Принципів корпоративного управління, затверджених Рішенням ДКЦПФР від 11.12.2003 № 571 [4], основними завданнями корпоративного секретаря є:

- забезпечення підготовки та проведення загальних зборів акціонерів, засідань наглядової ради та виконавчого органу;
- забезпечення надання своєчасної та достовірної інформації про товариство органам товариства та акціонерам;
- зберігання документів товариства, включаючи архів товариства;
- забезпечення зв'язку з акціонерами, у тому числі роз'яснення акціонерам їх прав, розгляд звернень акціонерів щодо порушення їх прав;
- надання органам товариства висновків та розробка пропозицій щодо приведення внутрішніх документів товариства у відповідність до Принципів корпоративного управління.

Окрім того рекомендується віднести до повноважень корпоративного секретаря функції секретаря загальних зборів, наглядової ради та виконавчого органу.

Таким чином, корпоративний секретар – це особа, яка відповідає за взаємодію товариства з акціонерами та органів товариства між собою, а також за вдосконалення корпоративного управління. На нього покладаються функції забезпечення обміну інформацією між товариством, акціонерами, іншими зацікавленими особами, та між органами товариства. В глобальному розумінні – це інформаційний центр АТ, де акумулюється значний обсяг інформації про товариство. Окрім того, корпоративний секретар забезпечує удосконалення корпоративного управління.

ДКЦПФР досить лаконічно визначає вимоги до корпоративного секретаря: корпоративний секретар повинен володіти необхідними для виконання своїх завдань знаннями, бездоганною репутацією, а також користуватися довірою з боку акціонерів.

Незважаючи на те, що у світі робота корпоративних секретарів вже стала звичайним явищем, визнається дуже важливою і не піддається сумнівам ефективність її введення для посилення довіри інвесторів до цінних паперів публічних корпорацій, в акціонерних товариствах України на сьогодні ще не стала широкою практика введення посад корпоративних секретарів, як і створення спеціальних відділів, які є відповідальними за зв'язки з акціонерами.

Для того, щоб бути ефективним в швидко мінливому бізнес-середовищі, корпоративні секретарі повинні постійно контролювати нові правила і тенденції, пов'язані з корпоративним управлінням та акціонерними відносинами. Багато корпоративних секретарів роблять це, беручи участь в ході неофіційних професійних мереж, в тому числі Товариства Корпоративних секретарів та спеціалістів управління, через які вони можуть обмінюватися інформацією про акціонерів і інші практики корпоративного управління. Корпоративні секретарі повинні також спробувати побудувати відносини з впливовими членами ключових груп акціонерів[5].

Отже, можна зробити висновок, що посада корпоративного секретаря відіграє важливу роль в системі органів управління товариства, на нього покладається безліч функцій, зокрема ведення документації щодо запитів акціонерів та відповідей на них із зазначенням переліку наданої інформації, або ж причин відмови в її наданні.

Даний перелік обов'язків корпоративного секретаря не є вичерпним. Загалом, в практиці діяльності різноманітних компаній до функцій корпоративного секретаря відносять: тісна співпраця з новими членами наглядової ради; підтримка діяльності наглядової ради в частині впровадження новацій корпоративного управління, реалізація процедур планування та координації проведення загальних зборів; допомога у вирішенні питань щоденної корпоративної діяльності та бізнес-етики тощо.

Тому, вважаємо за необхідним уточнення в чинному законодавстві ролі корпоративних секретарів для умов діяльності акціонерних товариств України, розробити типові положення про корпоративного секретаря акціонерного товариства, де ґрунтовно описати його основні функції. Адже, належне правове забезпечення в сфері корпоративного управління створить передумови для підвищення важливості функцій корпоративного секретаря у процесі управління товариством.

## ЛІТЕРАТУРА:

1. Арабова Н. Корпоративний секретар у зарубіжних компаніях/ Н. Арабова, М. Грачова // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.ufin.com.ua/analit\\_mat/sdu/081.htm](http://www.ufin.com.ua/analit_mat/sdu/081.htm)
2. Біляк Ю.В. Корпоративний секретар – запорука успішної діяльності корпорації / Ю.В. Біляк // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=eng&z=3419>
3. Про акціонерні товариства: Закон України від 17 вересня 2008 року № 514-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2008. – № 50–51. – Ст. 384.
4. Про затвердження принципів корпоративного управління: Рішення Державної комісії з цінних паперів і фондового ринку від 11 грудня 2003 року № 571 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1007.2417.2&nobreak=1>.
5. Holly J. Gregory The evolving role of the corporate secretary // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.weil.com/~/media/files/pdfs/April2012\\_Opinion.pdf](http://www.weil.com/~/media/files/pdfs/April2012_Opinion.pdf)

УДК 347.7

**Микитин В. І.**

к.ю.н., викладач кафедри цивільного  
права і процесу ЮФ ТНЕУ

### **ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ПОРУШЕННЯ МАЙНОВИХ ПРАВ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ В МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ**

Дослідження питань співробітництва норм цивільно-правового, кримінально-правового та адміністративно-правового захисту права інтелектуальної власності дозволило зробити наступний висновок – при боротьбі з інтелектуальним піратством, у т. ч. в мережі Інтернет, доцільно покращувати державно-правові та цивільно-правові способи захисту прав інтелектуальної власності. Слід відзначити, що Верховний Суд України не приділяє належної уваги питанням цивільно-правового захисту прав інтелектуальної власності та застосуванню заходів цивільно-правової відповідальності. На користь цього твердження слугують узагальнення практики ВСУ в цивільних справах (Судові рішення), в яких питання цивільно-правової відповідальності за порушення прав інтелектуальної власності взагалі відсутні. Єдина постанова Пленуму ВСУ, прийнята у сфері захисту авторських та суміжних прав у 2010 році, також не відображає жодною мірою актуальності питання захисту прав інтелектуальної власності та особливості застосування заходів цивільно-правової відповідальності в судовому порядку для правозастосування. У цьому сенсі для Верховного Суду України є вкрай необхідним нарешті зайнятися узагальненнями щодо питань захисту прав інтелектуальної власності у судовому порядку, базуючись як на позитивному досвіді спеціалізованих судів у цьому напрямі (у першу чергу ВГСУ), так і на ролі судової практики у цій сфері в європейському просторі. Адже аналіз судових рішень Європейського суду з прав людини або Суду Європейських Спільнот у даній сфері цілком свідчить