

ТЕМА 4. КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ

1. Загальна характеристика корпоративного управління.
2. Основні положення управління господарськими товариствами.
3. Моделі корпоративного управління.
4. Види конфліктів корпоративного управління і шляхи їх подолання.

1. Загальна характеристика корпоративного управління та його моделей

У вітчизняній практиці корпоративне управління часто називають управлінням корпоративними правами.

На сьогодні можна виділити ряд підходів до визначення сутності корпоративного управління:

правовий – система відносин між органами управління акціонерним товариством, його власниками та зацікавленими особами з питань функціонування компанії;

економічний – процес управління, спрямований на ефективне та раціональне використання ресурсів, отримання прибутку;

соціальний – управління компанією як суспільним інститутом, якому суспільство надає ресурси для того, щоб воно забезпечило задоволення потреб соціуму;

психологічний – управління, що породжує корпоративну культуру, тобто комплекс загальних традицій, установок, принципів поведінки.

Як галузь знань корпоративне управління – це наука про управління, що досліджує досвід та особливості управління господарськими товариствами.

З позиції компанії корпоративне управління розуміється як забезпечення виживання компанії та її безперервного розвитку, а з позиції акціонера – як політика та практична діяльність наглядової ради компанії, що сприяє захисту прав акціонерів – її власників.

У сфері великих інституційних інвестицій корпоративне управління сприяє тому, щоб вкладення не були пов'язані зі значними ризиками та забезпечували довгострокові гарантії збереження та збільшення вкладеного капіталу.

Характерними рисами ефективного корпоративного управління є:

- прозорість (розкриття) відповідної фінансової інформації та інформації про діяльність товариства, а також здійснення контролю за діяльністю правління;
- усебічний захист прав і прерогатив акціонерів;
- незалежність наглядової ради у визначенні стратегії товариства, затвердженні бізнес-планів і найважливіших господарських рішень, наймі членів правління, моніторингу його діяльності і звільненні членів правління у

разі потреби.

У наведених трактуваннях корпоративне управління розглядається або як система взаємодій між учасниками корпоративних відносин, або як специфічний процес управління, спрямований на одержання прибутку, або як сублімація цих двох підходів. На сьогодні сформовано дві основні концепції корпоративного управління.

Одна з них виходить з вузького трактування сутності корпоративного управління, яке пов'язане з установами балансу інтересів різних груп зацікавлених осіб (акціонерів, у тому числі великих, власників привілейованих акцій, державних органів). У цьому разі під предметом корпоративного управління розуміється система відносин між органами управління і посадовими особами емітентів, власниками цінних паперів таких емітентів (акціонерами, власниками облігацій та інших цінних паперів), а також іншими зацікавленими особами, так або інакше залученими в управління емітентом як юридичною особою. У межах цієї концепції основними суб'єктами корпоративного управління виступають менеджмент компанії, найняті робітники, великі акціонери, міноритарні акціонери, що мають незначне число акцій, власники інших цінних паперів компанії, її кредитори, органи державної влади тощо.

Друга концепція пропонує ширший спектр чинників, що обумовлюють ефективність функціонування корпорацій: зовнішніх і внутрішніх, прямих і непрямих, економічних, соціальних, правових, організаційних. Крім того, вона враховує безліч юридичних положень, що регулюють відносини сучасних корпорацій. Виходячи з цього, предметом корпоративного управління виступає система управлінських відносин між господарюючими суб'єктами, що взаємодіють, щодо субординації і гармонізації їх інтересів, забезпечення синергії як їх спільної діяльності, так і їх відносин із зовнішніми контрагентами в досягненні поставлених цілей.

У світі переважаючого поширення набули дві управлінські системи корпоративного регулювання, які склалися історично й економічно в тих або інших країнах і характеризують основні підходи до проблем повноважень і відповідно ухвалення рішень і реалізації прав власності. Ці системи отримали назву інсайдерських та аутсайдерських. Аутсайдерські системи характеризуються широкою акціонерною власністю, яка є досить поширеною, і тому вплив на прийняття рішень більшою мірою залежить від менеджерів, уживання різних форм перехоплювання контролю за корпорацією. Аутсайдери – це лише акціонери підприємства.

Аутсайдерами можуть бути як юридичні, так і фізичні особи, і держава.

Інсайдерські системи управління існують у випадку, коли власність сконцентрована в руках декількох осіб, які володіють великими частинами

корпоративного майна. У цьому разі значна частина функцій управління здійснюється ними (юридичними або фізичними особами) і менеджмент здійснюється під їх прямим впливом. Характерним є те, що інсайдери є одночасно акціонерами і менеджерами таких корпорацій. Вважається, що в країнах континентальної Європи і в Японії більш поширена інсайдерська система корпоративного управління, а в США і Великобританії – аутсайдерська. Такий поділ ґрунтується на рівнях концентрації корпоративної власності і вживанні дворівневих або однорівневих систем управління.

Проте наявність різних систем корпоративного управління не знімає існування однакових проблем: забезпечення інтересів дрібних інвесторів, суперечності між коротко– та довгостроковими інтересами інвесторів, між виконавчими та невиконавчими директорами, між різними групами інвесторів, у тому числі державними та іноземними.

В Україні сформувалась змішана, але з відчутними аутсайдерськими рисами система корпоративного управління. Аутсайдерський характер системи корпоративного управління в Україні пов'язаний із величезною кількістю дрібних власників корпоративних цінних паперів, які намагаються реалізувати свої права. Для України надзвичайно актуальним є створення своєї корпоративної системи регулювання, яка має не копіювати повністю системи інших країн, а відобразити соціально-економічні особливості розвитку нашого суспільства [21, с. 102].

2. Основні положення управління господарськими товариствами

Органами товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю є загальні збори учасників, наглядова рада (у разі утворення) та виконавчий орган. Загальні збори є вищим органом товариства. Кожен учасник товариства має право бути присутнім на загальних зборах учасників, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного загальних зборів учасників. Кожен учасник товариства на загальних зборах учасників має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі товариства, якщо інше не передбачено статутом. Загальні збори учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства. До компетенції загальних зборів учасників належать:

- 1) визначення основних напрямів діяльності товариства;
- 2) внесення змін до статуту товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності товариством на підставі модельного статуту;
- 3) зміна розміру статутного капіталу товариства;
- 4) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника;
- 5) перерозподіл часток між учасниками товариства у випадках,

передбачених Законом;

- б) обрання та припинення повноважень наглядової ради товариства або окремих членів наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам наглядової ради товариства;
- 7) обрання одноосібного виконавчого органу товариства або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу товариства;
- 8) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу товариства;
- 9) створення інших органів товариства, визначення порядку їх діяльності;
- 10) прийняття рішення про придбання товариством частки (частини частки) учасника;
- 11) затвердження результатів діяльності товариства за рік або інший період;
- 12) розподіл чистого прибутку товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 13) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення товариства, порядку розподілу між учасниками товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу товариства;
- 14) прийняття інших рішень, віднесених ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» до компетенції загальних зборів учасників.

До виключної компетенції загальних зборів учасників статуту товариства також може бути віднесено вирішення інших питань. (ст. 30 ЗУ

«Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю») [4].

Загальні збори учасників скликаються у випадках, передбачених цим Законом або статутом товариства, а також: 1) з ініціативи виконавчого органу товариства; 2) на вимогу наглядової ради товариства; 3) на вимогу учасника або учасників товариства, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу товариства. Річні загальні збори учасників скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено Законом. До порядку денного річних загальних зборів учасників обов'язково вносяться питання про розподіл чистого прибутку товариства, про виплату дивідендів та їх розмір. Якщо вартість чистих активів товариства знизилася більш як на 50 відсотків порівняно з цим показником станом на кінець попереднього року, виконавчий орган товариства скликає загальні збори учасників, які мають відбутися протягом 60 днів з дня такого

зниження. До порядку денного таких загальних зборів учасників включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращання фінансового стану товариства, про зменшення статутного капіталу товариства або про ліквідацію товариства. Вимога про скликання загальних зборів учасників подається виконавчому органу товариства в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання загальних зборів учасників з ініціативи учасників товариства така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі товариства, що належать таким учасникам. Виконавчий орган товариства повідомляє про відмову в скликанні загальних зборів учасникам, які вимагали скликання таких зборів, письмово із зазначенням причин відмови протягом п'яти днів з дати отримання вимоги від таких учасників товариства. Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного загальних зборів учасників особою, яка вимагає скликання таких зборів, виконавчий орган товариства з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання. Виконавчий орган товариства зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання загальних зборів учасників у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення таких зборів.

Порядок скликання загальних зборів учасників товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю. Загальні збори учасників скликаються виконавчим органом товариства. Статутом товариства може бути визначений інший орган, уповноважений на скликання загальних зборів учасників. Виконавчий орган товариства скликає загальні збори учасників шляхом надсилання повідомлення про це кожному учаснику товариства. Виконавчий орган товариства зобов'язаний повідомити учасників товариства не менше ніж за 30 днів до запланованої дати проведення загальних зборів учасників, якщо інший строк не встановлений статутом товариства. Виконавчий орган товариства приймає рішення про включення запропонованих питань до порядку денного загальних зборів учасників. Пропозиції учасника або учасників товариства, які в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу товариства, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів учасників. У такому разі таке питання вважається автоматично включеним до порядку денного загальних зборів учасників. Після надсилання повідомлення, передбаченого частиною третьою цієї статті, забороняється внесення змін до порядку денного загальних зборів учасників, крім включення нових питань відповідно до частини сьомої цієї статті.

Ст. 33 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» передбачає **порядок проведення загальних зборів**. Учасники товариства беруть участь у загальних зборах учасників особисто або через своїх представників [4]. На загальних зборах ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг загальних зборів учасників та прийняті рішення. Протокол

підписує голова загальних зборів учасників або інша уповноважена зборами особа. Кожен учасник товариства, який взяв участь у загальних зборах учасників, може підписати протокол. Проводяться за місцезнаходженням товариства, якщо інше не встановлено статутом товариства. Проведення загальних зборів за межами території України допускається лише за одностайної письмової згоди всіх учасників товариства. Прийняття рішень на загальних зборах регулюється ст. 34 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю». Рішення загальних зборів учасників приймаються відкритим голосуванням, якщо інше не передбачено статутом товариства. Також рішення загальних зборів може прийматися шляхом опитування. Шляхом опитування не можуть прийматися рішення про:

- 1) обрання та припинення повноважень членів наглядової ради та виконавчого органу;
- 2) внесення змін до статуту товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності товариством на підставі модельного статуту;
- 3) злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення товариства, затвердження статутів правонаступників;
- 4) ліквідацію товариства;
- 5) визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників товариства у випадках, передбачених цим Законом;
- 6) виключення учасника з товариства.

Особливості проведення загальних зборів учасників товариством, що має одного учасника, передбачені ст. 37 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю». У товаристві, що має одного учасника, рішення з питань, що належать до компетенції загальних зборів учасників, приймаються таким учасником товариства одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого учасника [4].

Статутом може бути створена наглядова рада, яка контролює та регулює діяльність виконавчого органу товариства. Зокрема до компетенції наглядової ради може бути віднесено обрання одноосібного виконавчого органу товариства або членів колегіального виконавчого органу товариства (всіх чи окремо одного або декількох з них), зупинення та припинення їхніх повноважень, встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу товариства.

Виконавчий орган товариства здійснює управління поточною діяльністю товариства. До компетенції виконавчого органу товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів учасників та наглядової ради товариства (у разі утворення). Виконавчий орган товариства підзвітний загальним зборам учасників і наглядовій раді

товариства (у разі утворення) та організовує виконання їхніх рішень.

Товариство з обмеженою та додатковою відповідальністю зобов'язано зберігати такі документи:

- 1) протокол зборів засновників товариства (рішення одноосібного засновника);
- 2) статут товариства та зміни до статуту;
- 3) протоколи загальних зборів учасників;
- 4) документи товариства, що регулюють діяльність органів товариства, та зміни до них;
- 5) положення про філії (представництва) товариства у разі їх створення (відкриття);
- 6) протоколи засідань наглядової ради товариства та колегіального виконавчого органу товариства, накази і розпорядження виконавчого органу товариства;
- 7) аудиторські висновки та результати надання інших аудиторських послуг;
- 8) річну фінансову звітність;
- 9) документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
- 10) документи, пов'язані з випуском емісійних цінних паперів;
- 11) інші документи, передбачені законодавством, статутом товариства, рішеннями загальних зборів учасників, наглядової ради та виконавчого органу товариства;
- 12) документи, що підтверджують права товариства на майно;
- 13) документи бухгалтерського обліку [4].

Отже, визначившись з органами управління товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю, необхідно розкрити питання органів управління акціонерного товариства.

Вищим органом управління акціонерного товариства є загальні збори. Порядок регулювання, компетенція передбачені ст.ст. 32, 33 ЗУ «Про акціонерні товариства». Статутом приватного акціонерного товариства (крім товариств, у статутному капіталі яких 50 і більше відсотків акцій належать державі, а також акціонерних товариств, 50 і більше відсотків акцій яких перебувають у статутних капіталах господарських товариств, частка держави в яких становить 100 відсотків) може передбачатися, що загальні збори можуть вирішувати будь-які питання, у тому числі ті, що належать до виключної компетенції наглядової ради. Якщо кількість акціонерів приватного акціонерного товариства перевищує 100, рішення про включення до статуту такого приватного акціонерного товариства відповідного положення має бути прийнято більш як 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості. Наглядова рада має право включити до порядку денного загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції

законом або статутом, для його вирішення загальними зборами [3].

До виключної компетенції загальних зборів належить: 1) визначення основних напрямів діяльності акціонерного товариства; 2) внесення змін до статуту товариства; 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій; 4) прийняття рішення про зміну типу товариства; 5) прийняття рішення про розміщення акцій;

1) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції; 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства; 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства;

8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій; 9) затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію (ревізора) товариства, а також внесення змін до них; 9-1) затвердження положення про винагороду членів наглядової ради акціонерного товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, крім вимог до положення про винагороду членів наглядової ради акціонерного товариства – банку, які встановлюються Національним банком України; 9-2) затвердження звіту про винагороду членів наглядової ради акціонерного товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, крім вимог до звіту про винагороду членів наглядової ради акціонерного товариства – банку, які встановлюються Національним банком України; 11) затвердження річного звіту товариства; 11-1) розгляд звіту наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду; 11-2) розгляд звіту виконавчого органу та затвердження заходів за результатами його розгляду, крім випадку віднесення статутом товариства питання про призначення та звільнення голови та членів виконавчого органу до виключної компетенції наглядової ради; 11-3) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду; 12) розподіл прибутку і збитків товариства з урахуванням вимог, передбачених законом; 13) прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 68 цього Закону; 14) прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення; 15) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом; 16) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів; 17) обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради; 18) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених цим Законом; 19) обрання членів ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень; 20) затвердження звіту та висновків ревізійної комісії (ревізора);

21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень; 22) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених ст. 70 цього Закону, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених ст. 71 цього Закону; 23) прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадку, передбаченого ч. 4 ст. 84 цього Закону, про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу; 24) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора); 25) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства; 26) обрання комісії з припинення акціонерного товариства; 27) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із статутом товариства. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам товариства (ст. 33 ЗУ «Про акціонерні товариства») [3].

У загальних зборах акціонерного товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) товариства та посадові особи товариства незалежно від володіння ними акціями цього товариства, представник органу, який відповідно до статуту представляє права та інтереси трудового колективу. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених ч. 6 ст. 47 ЗУ «Про акціонерні товариства», – акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановленою раніше ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів акціонерне товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів – також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для

ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами. Порядок проведення загальних зборів встановлюється ЗУ «Про акціонерні товариства», статутом товариства та рішенням загальних зборів.

Кворум загальних зборів. Наявність кворуму загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах акціонерного товариства. Загальні збори акціонерного товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

Порядок прийняття рішень загальними зборами акціонерного товариства. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах акціонерного товариства, крім проведення кумулятивного голосування. Право голосу на загальних зборах акціонерного товариства мають акціонери – власники простих акцій товариства, а у випадках, передбачених ст. 26 ЗУ «Про акціонерні товариства», – також акціонери – власники привілейованих акцій товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом. Рішення загальних зборів акціонерного товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених цим Законом. Статутом приватного товариства може встановлюватися більша кількість голосів акціонерів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, крім питань:

- про дострокове припинення повноважень посадових осіб органів товариства;
- про звернення з позовом до посадових осіб органів товариства стосовно відшкодування збитків, завданих товариству;
- про звернення з позовом у разі недотримання вимог цього Закону при вчиненні значного правочину [3].

Обрання членів органу товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених цим Законом та/або статутом акціонерного товариства. При обранні членів органу акціонерного товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу товариства вважаються обраними, а орган товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу товариства

шляхом кумулятивного голосування. Голосування на загальних зборах акціонерного товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім: голосування з питань, передбачених ч. 10 ст. 42 цього Закону, а саме: загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня; загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування).

Лічильна комісія слугує для підрахунку голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, яка обирається загальними зборами акціонерів (установчими зборами). Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії (ст. 44 ЗУ «Про акціонерні товариства»). За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії акціонерного товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передавання повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Рішення загальних зборів акціонерного товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття загальних зборів підсумки

голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів у спосіб, визначений статутом акціонерного товариства.

Протокол загальних зборів акціонерного товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуючим і секретарем загальних зборів. Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом голови виконавчого органу товариства (у разі колегіального виконавчого органу) або одноособового виконавчого органу.

У разі, якщо рішення загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги цього Закону, інших актів законодавства, статуту чи положення про загальні збори акціонерного товариства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття. Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення. Дане положення зазначено у ст. 50 ЗУ «Про акціонерні товариства» [3].

Наглядова рада акціонерного товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної статутом та цим Законом, здійснює управління акціонерним товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу. У публічних акціонерних товариствах та банках створення наглядової ради є обов'язковим. У приватних акціонерних товариствах з кількістю акціонерів 10 і більше осіб створення наглядової ради є обов'язковим. У разі якщо в приватному акціонерному товаристві кількість акціонерів становить 10 і більше осіб і всі акціонери є афілійованими один до одного, створення наглядової ради є необов'язковим.

У приватному акціонерному товаристві у разі відсутності наглядової ради її повноваження здійснюються загальними зборами. У такому разі повноваження наглядової ради з підготовки та проведення загальних зборів здійснюються виконавчим органом, якщо інше не встановлено статутом акціонерного товариства. Компетенція наглядової ради зазначена у ст. 52 ЗУ

«Про акціонерні товариства». Члени наглядової ради акціонерного товариства обираються акціонерами під час проведення загальних зборів товариства на строк не більший ніж три роки. Статутом приватного акціонерного товариства може бути передбачено інший строк повноважень наглядової ради, але такий строк не може перевищувати три роки.

Необхідно зазначити, що в акціонерному товаристві може бути незалежний член наглядової ради (незалежний директор) – член наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття

рішень під час виконання обов'язків незалежного директора. Зокрема не може вважатися незалежним директором особа, якщо вона:

- 1) входила протягом попередніх п'яти років до складу органів управління цього товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
- 2) одержує та/або одержувала протягом попередніх трьох років від цього товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує 5 відсотків сукупного річного доходу такої особи за кожний з таких років;
- 3) володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи чи є посадовою особою або особою, яка здійснює управлінські функції в такій юридичній особі, а також є фізичною особою – підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з товариством та/або афілійованими з ним юридичними особами;
- 4) є та/або була протягом попередніх трьох років незалежним аудитором цього товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
- 5) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником аудиторської фірми, яка протягом попередніх трьох років надавала аудиторські послуги цьому товариству та/або афілійованим з ним юридичним особам;
- 6) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником цього товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
- 7) є акціонером – власником контрольного пакета акцій та/або є представником акціонера – власника контрольного пакета акцій цього товариства в будь-яких цивільних відносинах;
- 8) була сукупно більш як 12 років членом наглядової ради цього товариства;
- 9) є близькою особою осіб, зазначених у пунктах 1–8 цієї частини;
- 10) не відповідає додатковим критеріям, встановленим статутом або іншими внутрішніми документами товариства.

Згідно зі ст. 58 ЗУ «Про акціонерні товариства» виконавчий орган акціонерного товариства здійснює управління поточною діяльністю товариства [3]. До компетенції виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради. Виконавчий орган акціонерного товариства підзвітний загальним зборам і наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Виконавчий орган діє від імені акціонерного товариства у межах, встановлених статутом акціонерного товариства і законом.

Виконавчий орган акціонерного товариства може бути колегіальним (правління, дирекція) або одноосібним (директор, генеральний директор). Членом виконавчого органу акціонерного товариства може бути будь-яка

фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії цього товариства. Права та обов'язки членів виконавчого органу акціонерного товариства визначаються цим Законом, іншими актами законодавства, статутом товариства та/або положенням про виконавчий орган товариства, а також контрактом, що укладається з кожним членом виконавчого органу. Від імені товариства контракт підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою. Виконавчий орган на вимогу органів та посадових осіб товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність товариства в межах, встановлених законом, статутом та внутрішніми положеннями товариства. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

Кількісний склад виконавчого органу акціонерного товариства, порядок призначення його членів визначаються статутом товариства. Порядок скликання та проведення засідань колегіального виконавчого органу встановлюється статутом або положенням про виконавчий орган акціонерного товариства. Кожний член колегіального виконавчого органу має право вимагати проведення засідання колегіального виконавчого органу та вносити питання до порядку денного засідання. Члени наглядової ради, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях колегіального виконавчого органу. Статутом може бути надано право іншим особам бути присутніми на засіданні колегіального виконавчого органу.

На засіданні колегіального виконавчого органу ведеться протокол. Протокол засідання колегіального виконавчого органу підписується головуючим та надається за вимогою для ознайомлення члену колегіального виконавчого органу, члену наглядової ради або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу. Статутом акціонерного товариства може бути надано право іншим особам отримувати протокол засідання колегіального виконавчого органу для ознайомлення.

Голова колегіального виконавчого органу обирається наглядовою радою товариства, якщо інше не передбачено статутом товариства, в порядку, передбаченому статутом акціонерного товариства. Голова колегіального виконавчого органу організовує роботу колегіального виконавчого органу, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Голова колегіального виконавчого органу має право без довіреності діяти від імені товариства відповідно до рішень колегіального виконавчого органу, в тому числі представляти інтереси товариства, вчиняти правочини від імені

товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками товариства. Інший член колегіального виконавчого органу в порядку, визначеному законодавством України, також може бути наділений цими повноваженнями, якщо це передбачено статутом товариства. У разі неможливості виконання головою колегіального виконавчого органу своїх повноважень за рішенням цього органу його повноваження здійснює один із членів колегіального виконавчого органу, якщо інше не передбачено статутом або положенням про виконавчий орган акціонерного товариства. Інші особи можуть діяти від імені товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України. (ст. 59 ЗУ «Про акціонерні товариства») [3].

Повноваження голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) припиняються за рішенням наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження, якщо статутом акціонерного товариства це питання не віднесено до компетенції загальних зборів. Повноваження члена виконавчого органу припиняються за рішенням наглядової ради, якщо статутом товариства це питання не віднесено до компетенції загальних зборів. Підстави припинення повноважень голови та/або члена виконавчого органу встановлюються законом, статутом товариства, а також контрактом, укладеним з головою та/або членом виконавчого органу.

Вимоги до посадових осіб органів акціонерного товариства. Посадовими особами органів акціонерного товариства не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, Національної поліції, державні службовці, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в наглядовій раді або ревізійній комісії товариства. Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути посадовими особами органів товариства, що провадить цей вид діяльності. Особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути посадовими особами органів товариства. Посадові особи органів акціонерного товариства не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність товариства, крім випадків, передбачених законом. Посадові особи органів товариства на вимогу ревізійної комісії (ревізора) або аудитора (аудиторської фірми) зобов'язані надати

документи про фінансово-господарську діяльність товариства. Посадовим особам органів акціонерного товариства виплачується винагорода лише на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними.

Ревізійна комісія. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності приватного акціонерного товариства загальні збори можуть обирати ревізійну комісію (ревізора). У приватних акціонерних товариствах з кількістю акціонерів, що не перевищує 100 осіб, може запроваджуватися посада ревізора або обиратися ревізійна комісія, а в товариствах з кількістю акціонерів більше 100 осіб може обиратися лише ревізійна комісія. Ревізійна комісія (ревізор) може обиратися для проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності товариства або на визначений період. Строк повноважень членів ревізійної комісії (ревізора) встановлюється на період до дати проведення чергових річних загальних зборів, якщо статутом товариства або положенням про ревізійну комісію, або рішенням загальних зборів акціонерного товариства не передбачено інший строк повноважень, але не більше ніж на п'ять років.

Членами ревізійної комісії не можуть бути:

- 1) член наглядової ради;
- 2) член виконавчого органу;
- 3) корпоративний секретар;
- 4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
- 5) члени інших органів товариства.

Члени ревізійної комісії (ревізор) не можуть входити до складу лічильної комісії товариства.

Ревізійна комісія (ревізор) проводить перевірку фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства за результатами фінансового року, якщо інше не передбачено статутом товариства. Виконавчий орган забезпечує членам ревізійної комісії (ревізору) доступ до інформації в межах, передбачених статутом або положенням про ревізійну комісію. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства за результатами фінансового року ревізійна комісія (ревізор) готує висновок, в якому міститься інформація про: підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період; факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності (ст. 74 ЗУ «Про акціонерні товариства») [3].

Річна фінансова звітність публічного акціонерного товариства підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором (аудиторською фірмою). Незалежним аудитором (аудиторською фірмою) не може бути:

- 1) афілійована особа товариства;

- 2) афілійована особа посадової особи товариства;
- 3) особа, яка надає консультаційні послуги товариству.

Аудиторська перевірка діяльності акціонерного товариства також має бути проведена на вимогу акціонера (акціонерів), який (які) є власником (власниками) більше 10 відсотків голосуючих акцій товариства. У такому разі акціонер (акціонери) самостійно укладає (укладають) з визначеним ним (ними) аудитором (аудиторською фірмою) договір про проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності товариства, в якому зазначається обсяг перевірки. Витрати, пов'язані з проведенням перевірки, покладаються на акціонера (акціонерів), на вимогу якого проводилася перевірка. Загальні збори акціонерів можуть ухвалити рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) на таку перевірку.

Також в акціонерному товаристві може бути проведена спеціальна перевірка. Вона проводиться ревізійною комісією (ревізором), а в разі її відсутності – аудитором (аудиторською фірмою). Така перевірка проводиться з ініціативи ревізійної комісії (ревізора), за рішенням загальних зборів, наглядової ради, виконавчого органу або на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків голосуючих акцій товариства. Незалежно від наявності ревізійної комісії (ревізора) у товаристві спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства може проводитися аудитором (аудиторською фірмою) на вимогу та за рахунок акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків голосуючих акцій товариства.

Зберігання документів акціонерного товариства. Акціонерне товариство зобов'язане зберігати:

- 1) статут товариства, зміни до статуту, засновницький (установчий) договір;
- 2) положення про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію, інші внутрішні положення товариства, що регулюють діяльність органів товариства, та зміни до них;
- 3) положення про кожну філію та кожне представництво товариства;
- 4) документи, що підтверджують права товариства на майно;
- 5) принципи (кодекс) корпоративного управління товариства;
- 6) протоколи загальних зборів;
- 7) матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 8) протоколи засідань наглядової ради та колегіального виконавчого органу, накази і розпорядження голови колегіального та одноосібного виконавчого органу;

- 9) протоколи засідань ревізійної комісії, рішення ревізора товариства;
- 10) висновки ревізійної комісії (ревізора) та аудитора (аудиторської фірми) товариства;
- 11) річну фінансову звітність;
- 12) документи бухгалтерського обліку;
- 13) документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
- 14) проспект цінних паперів або рішення про емісію цінних паперів, а також свідоцтво про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів товариства;
- 15) перелік афілійованих осіб товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
- 16) особливу інформацію про товариство згідно з вимогами законодавства;
- 17) звіти наглядової ради (у разі її створення);
- 18) звіти виконавчого органу;
- 19) звіти ревізійної комісії (ревізора) (у разі її створення);
- 20) положення про винагороду членів наглядової ради та виконавчого органу публічного акціонерного товариства;
- 21) звіти про винагороду членів наглядової ради та виконавчого органу публічного акціонерного товариства;
- 22) документи, на підставі яких визначена ринкова вартість відповідно до ст. 8 цього Закону;
- 23) інші документи, передбачені законодавством, статутом товариства, його внутрішніми положеннями, рішеннями загальних зборів, наглядової ради, виконавчого органу.

Відповідальність за зберігання документів товариства покладається на голову колегіального виконавчого органу (особу, що здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) та на головного бухгалтера – щодо документів бухгалтерського обліку і фінансової звітності. (ст. 77 ЗУ «Про акціонерні товариства») [3].

Отже, вищим органом у товариствах з обмеженою та додатковою відповідальністю та акціонерних товариствах є загальні збори.