

АНОТАЦІЯ

Савчук В.П. Корпоративний секретар як учасник корпоративних відносин. – Кваліфікаційна наукова праця на правах рукопису.

Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора філософії за спеціальністю 081 Право. – Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника. – Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, Івано-Франківськ, 2024.

Дисертація присвячена теоретико-правовому дослідженню правового статусу корпоративного секретаря як учасника корпоративних відносин, адаптації національних нормативно-правових актів до міжнародних практик корпоративного управління, виявленню етапів розвитку правового інституту корпоративного секретаря в Україні та за її межами, з'ясуванню місця інституту корпоративного секретаря в системі корпоративних відносин; встановленню особливостей порядку призначення, звільнення корпоративного секретаря, аналізу прав та обов'язків корпоративного секретаря, визначенню особливостей його цивільно-правової відповідальності. Також у роботі порівнюється правовий статус корпоративного секретаря в Україні та в праві іноземних держав.

На підставі аналізу наукових напрацювань вказується на комплексний характер правового статусу корпоративного секретаря як учасника корпоративних відносин, в тому числі у зв'язку з регулюванням як нормами цивільного так і господарського, трудового права, з пріоритетністю застосування положень цивільного права.

Відзначається, що необхідність наявності корпоративного секретаря в структурі корпоративного управління акціонерним товариством обумовлена: 1) присутністю значної кількості і складністю корпоративних процедур; 2) потребою спеціальних знань корпоративних відносин і високої кваліфікації; 3) необхідністю попередження правопорушень з боку учасників корпоративних відносин; 4) високою інтенсивністю комунікацій між державою, акціонерами, акціонерним товариством і необхідністю централізації процесів взаємодії.

Зважаючи на функції корпоративного секретаря в корпоративному управлінні та відмінності корпоративного управління в залежності від виду товариств капіталу, доведено недоцільність запровадження посади корпоративного секретаря в будь-яких інших товариствах капіталу (товаристві з обмеженою відповідальністю, товаристві з додатковою відповідальністю), окрім акціонерного товариства. При цьому пропонується запровадити інститут корпоративного секретаря як обов'язковий для акціонерних товариств, в яких наявне мінімальне порогове значення кількості акціонерів. Для товариств з меншою кількістю акціонерів запровадження посади корпоративного секретаря доцільне виключно за бажанням акціонерів.

На підставі аналізу іноземних практик регулювання правового положення корпоративного секретаря встановлено, що його роль та значення в правових системах світу суттєво відрізняються в залежності від виду правової системи: вплив корпоративного секретаря в країнах прецедентного права практично прирівнюється до рівня статусу членів ради директорів, в той час як в праві постсоціалістичних країн роль корпоративного секретаря поки-що більшою мірою зводиться до виконання функцій технічного секретаря. З'ясовано, що в більшості країн переважає диспозитивний метод правового регулювання: на рівні закону закріплюється лише обов'язковість наявності даного інституту в системі корпоративного управління товариства, а функції, права, обов'язки та юридична відповідальність корпоративного секретаря деталізуються в його установчих документах. Переважання імперативного методу правового регулювання має місце в країнах Азії (Китай, Індія і т.д.), в яких діяльність відповідної посадової особи строго регламентована з чітким закріпленням цивільно-правової та кримінально-правової відповідальності за порушення обов'язків чи перевищення компетенції.

З урахуванням специфіки вітчизняної моделі корпоративного управління стверджується, що підпорядкування корпоративного секретаря виключно наглядовій раді зумовлює його повну залежність від волі останньої, що суперечить його ролі та функціям в структурі корпоративного управління

товариством. Для забезпечення належного виконання ним своїх обов'язків доцільним є обрання корпоративного секретаря загальними зборами товариства.

У порівнянні із залученням особи ззовні для виконання відповідних функцій доводиться, що наявність штатного корпоративного секретаря має ряд переваг, оскільки останній: 1) доступний у будь-який час для обговорення питань корпоративного управління; 2) надає підтримку, яку суб'єкту ззовні складно надати, наприклад, допомога директору в підготовці до нарад чи під час проведення загальних зборів товариства; 3) є носієм корпоративної культури товариства і відповідно дотримується та розділяє цінності даного підприємства; 4) присутній вищий рівень довіри та конфіденційності.

На підставі аналізу судової практики з єдиного реєстру судових рішень встановлено, що спори стосовно припинення повноважень корпоративного секретаря можуть відноситися як до юрисдикції загального суду, так і до господарського суду в залежності від підстав виникнення даного спору.

З метою забезпечення умов притягнення корпоративного секретаря до відповідальності, урахування особливостей структури корпоративного управління АТ, специфіки взаємовідносин між органами управління обґрунтовується необхідність укладення виключно цивільно-правового договору між акціонерним товариством та корпоративним секретарем замість трудового договору. При цьому з урахуванням принципу свободи договору та концепції надання ширшої диспозитивності учасникам корпоративних відносин констатується, що запровадження істотних умов договору видається недоцільним, оскільки переважна більшість основних аспектів статусу корпоративного секретаря врахована в Законі. Тому, зміст та конкретні умови договору повинні визначатися виключно сторонами такого договору (корпоративним секретарем та товариством).

Доводиться можливість відсторонення корпоративного секретаря в будь-який момент наглядовою радою без необхідності погодження з іншими органами управління, однак, виключно з підстав передбачених в статуті товариства.

На основі проведеного дослідження сформульовано теоретичні висновки і пропозиції щодо вдосконалення норм чинного законодавства:

Уперше: 1) обґрунтовано тезу про те, що корпоративний секретар є одноосібним неуправлінським органом, оскільки йому притаманно ряд диференціюючих ознак: 1) наявність власної компетенції; 2) організаційна відокремленість від інших органів та відокремлених підрозділів товариства; 3) формування у чітко визначеному законом і статутом товариства порядку; 4) можливість формування штату працівників для виконання його функцій;

2) сформульовано поняття неуправлінських органів АТ, якому притаманно такі ознаки: 1) наявність компетенції; 2) автономність; 3) неспроможність брати участь у формуванні волі товариства; 4) неможливість представництва товариства; 5) можливість набрання штату працівників;

3) здійснено періодизацію правового регулювання корпоративного секретаря в праві України та виділено наступні періоди: 1) 1991-2003 р.р.: а) відсутність нормативно-правового регулювання на загальнонаціональному рівні; б) поодиноке застосування в корпоративному управлінні окремих АТ; в) переважне виконання функцій діловода; 2) 2003-2008 р.р.: а) регулювання на рівні актів рекомендаційного характеру; б) виконання виключно функції організаційного та інформаційного забезпечення діяльності органів товариства; 3) 2008-2022 р.р.: а) закріплення інституту корпоративного секретаря на рівні загальнообов'язкових нормативних актів; б) поступове розширення повноважень; в) встановлення обов'язковості для державних АТ; 4) 2022 і по сьогодні: а) закріплення його обов'язковості для певних типів АТ; б) визначення за корпоративним секретарем статусу посадової особи; в) встановлення чіткого переліку повноважень, прав, обов'язків та підстав припинення його повноважень.

Удосконалено: 4) дефініцію корпоративного секретаря – це фізична особа, яка відповідає за взаємодію акціонерного товариства з учасниками корпоративних відносин та забезпечення їх необхідною інформацією, координацію дій товариства щодо охорони та захисту прав та інтересів акціонерів, підтримку

ефективної діяльності загальних зборів, виконавчого органу, наглядової ради (ради директорів);

5) функції корпоративного секретаря в корпоративних відносинах шляхом виділення наступних: 1) реалізація права акціонерів на інформацію; 2) забезпечення дотримання товариством вимог законодавства, статуту та локальних актів, вимог щодо розкриття інформації про АТ; 3) організація загальних зборів товариства, роботи наглядової ради та виконавчого органу (правління); 4) взаємодія з регуляторними органами;

б) суб'єктний склад корпоративних відносин шляхом обґрунтування тези про те, що корпоративний секретар є учасником корпоративних відносин в широкому розумінні, а відносини між корпоративним секретарем та акціонерами, іншими органами управління є корпоративними;

7) структуру правового статусу корпоративного секретаря, в якому виділено наступні елементи: 1) комплекс повноважень; 2) кваліфікаційні вимоги, які ставляться до відповідного суб'єкта; 3) порядок призначення та припинення повноважень; 4) права та обов'язки; 5) юридична відповідальність.

Набули подальшого розвитку: 8) принцип заборони суміщення посад в органах товариства як однієї із засад вітчизняного корпоративного права шляхом обґрунтування недопустимості поєднання корпоративним секретарем виконання функцій інших посадових осіб товариства або суміщення виконання повноважень, що не входять до його компетенції;

9) теза про те, що корпоративний секретар є суб'єктом фідучіарних відносин, у зв'язку з чим у нього виникає фідучіарний обов'язок стосовно акціонерів діяти добросовісно та в їх інтересах;

10) аргументація на підтримку застосування у вітчизняній науці корпоративного права саме терміну «корпоративний секретар» як такого, який найбільш відповідає правовій природі даного правового інституту та виконуваним ним функціям у порівнянні з альтернативними підходами «секретар товариства», «секретар компанії», «секретар наглядової ради» тощо;

11) сукупність кваліфікаційних вимог, які ставляться до корпоративного секретаря, серед яких виділено: 1) наявність вищої юридичної освіти; 2) проходження курсів з підготовки корпоративних секретарів; 3) непов'язаність (відсутність афіліації) з товариством чи його посадовими особами;

12) система повноважень корпоративного секретаря шляхом класифікації на такі основні групи повноважень: інформування (забезпечення здійснення права акціонерами права на інформацію); забезпечення комунікації між учасниками корпоративних відносин (акціонерами та товариством), а також третіми особами (інвестори тощо); забезпечення взаємодії АТ з Національною депозитарною системою; запобігання порушень учасниками корпоративних відносин;

13) правовий статус корпоративного секретаря шляхом обґрунтування: 1) виключної компетенції загальних зборів товариства щодо призначення корпоративного секретаря; 2) допустимості відсторонення корпоративного секретаря в будь-який момент наглядовою радою, однак, з підстав передбачених в статуті товариства; 3) необхідності укладення з корпоративним секретарем виключно цивільно-правового договору;

14) положення про те, що суб'єктом цивільно-правової відповідальності за ненадання інформації акціонерам є корпоративний секретар, а не акціонерне товариство.

Ключові слова: учасники цивільного права, юридична особа, товариство, акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, корпоративні відносини, корпоративні права, корпоративне управління, посадові особи, корпоративний секретар, міноритарний акціонер, правопорушення у відносинах корпоративного управління, солідарна відповідальність, спосіб захисту, визнання права.

SUMMARY

Savchuk V.P. Corporate secretary as a participant of corporate relations. - Qualification scientific work on the right of the manuscript.

Dissertation in support of the Doctor of Philosophy in Law, specialty 081 Law. – Vasyl Stefanyk Precarpathian National University. – Vasyl Stefanyk Precarpathian National University. Ivano-Frankivsk, 2024.

The dissertation is devoted to the theoretical and legal study of the corporate secretary's status as a subject of corporate legal relations, the adaptation of national legal acts to international practices of corporate governance, the identification of the stages of development of the legal institute of the corporate secretary in Ukraine and abroad, the clarification of the corporate secretary's place in the system of corporate legal relations; establishing the specifics of the procedure for his appointment and dismissal, analyzing the corporate secretary's rights and duties, determining the specifics of his civil liability. The manuscript also compares the corporate secretary's legal status in Ukraine and in the law of foreign countries.

On the basis of the analysis of scientific papers, the complex nature of the corporate secretary as a subject of corporate legal relations is indicated, including in connection with the regulation of both the norms of civil as well as commercial and labor law, with the priority of applying the provisions of civil law.

It is noted that the need for a corporate secretary in the corporate governance structure of a joint-stock company is due to: 1) the presence of a large number and complexity of corporate procedures; 2) the need for special knowledge of corporate relations and high qualifications; 3) the need to prevent offenses by shareholders in corporate relations; 4) high intensity of communications between the state, shareholders, joint-stock company and the need to centralize interaction processes.

Taking into account the corporate secretary's functions in corporate governance and the differences in corporate governance depending on the type of companies, it has been proven impractical to introduce the position of corporate secretary in any other capital companies (LLC, additional liability companies) except for JSC. At the same time, it is proposed to introduce the institution of a corporate secretary as mandatory for

joint-stock companies, which have a minimum threshold value of the number of shareholders. For companies with a smaller number of shareholders, the introduction of the position of corporate secretary is expedient only at the shareholders' request.

Based on the analysis of foreign practices regulating the legal position of the corporate secretary, it was established that its role and significance in the legal systems abroad differ significantly depending on the type of legal system: the influence of the corporate secretary in the common law countries is practically equal to the level of the status of the management board directors, while in the law of post-socialist countries, the role of the corporate secretary is still largely reduced to performing the functions of a technical secretary. It was found that in most countries the dispositive method of legal regulation prevails: at the level of the law, only the mandatory presence of this institute in the company's corporate governance system is fixed, and the functions, rights, duties and legal responsibility of the corporate secretary are detailed in its founding documents.

Predominance of the imperative method of legal regulation takes place in Asian countries (China, India, etc.), in which the activity of the relevant official is strictly regulated with a clear establishment of civil and criminal liability for breach of duties or excess of competence.

Taking into account the specifics of the domestic model of corporate governance, it is argued that subordination of the corporate secretary exclusively to the supervisory board results in his complete dependence on the will of the latter, which contradicts his role and functions in the structure of corporate governance of the company. To ensure proper performance of his duties by him, it is expedient to elect the corporate secretary by the general meeting of the company.

In comparison with the involvement of a person from outside to perform the relevant functions, it is proven that the presence of a full-time corporate secretary has a line of advantages, since the latter: 1) is available at any time to discuss issues of corporate governance; 2) provides support that is difficult for the entity to provide from the outside, (assistance to the director in preparation for meetings or during the company's general meeting); 3) can combine other duties in company, thus saving

company funds; 4) is the bearer of the company's corporate culture and accordingly adheres to and shares the enterprise's values; 5) there is a higher level of trust and confidentiality.

Based on the analysis of judicial practice from the unified register of court decisions, it was established that disputes regarding the termination of the corporate secretary's powers can be referred to both the jurisdiction of the general court and the commercial court, depending on the grounds for the dispute.

In order to ensure the conditions for bringing the corporate secretary to responsibility, taking into account the peculiarities of the JSC corporate management structure, the specifics of the relationship between management bodies, the need to conclude an exclusively civil law contract between the joint-stock company and the corporate secretary instead of an employment contract is substantiated. At the same time, taking into account the principle of contract freedom and the concept of providing wider discretion to the participants of corporate legal relations, it is stated that the introduction of essential terms of the contract seems inappropriate, since the vast majority of the main aspects of the corporate secretary's status are taken into account in law. Therefore, the content and specific terms of the contract should be determined exclusively by the parties to such a contract (the corporate secretary and the company).

It is argued to remove the corporate secretary at any time by the supervisory board without the need for agreement with other management bodies, but only on the grounds provided for in the company's charter.

On the basis of the conducted research, theoretical conclusions and proposals for improving the norms of the current legislation were formulated:

For the first time: 1) the thesis that the corporate secretary is an individual non-management body is substantiated, as it has a number of differentiating features: 1) the presence of its own competence; 2) organizational separation from other bodies and separate divisions of the company; 3) formation in the manner clearly defined by the law and the articles of association of the company; 4) the possibility of forming a staff of employees to perform its functions;

2) the concept of non-management bodies of JSC is formulated, which is characterized by the following characteristics: 1) presence of competence; 2) autonomy; 3) inability to participate in forming the will of the company; 4) impossibility of company representation; 5) the possibility of recruiting staff;

3) periodization of the legal regulation of the corporate secretary in the law of Ukraine was carried out and the following periods were distinguished: 1) 1991-2003: a) lack of regulatory and legal regulation at the national level; b) single application in the corporate management of individual JSCs; c) predominantly performing the functions of a clerk; 2) 2003-2008: a) regulation at the level of advisory acts; b) performing exclusively the function of organizational and information support for the activities of the company's bodies; 3) 2008-2022: a) consolidation of the institution of the corporate secretary at the level of universally binding normative acts; b) gradual expansion of powers; c) establishment of obligation for state joint-stock companies; 4) 2022 and until today: a) fixing its obligation for certain types of JSCs; b) determination of the status of an official by the corporate secretary; c) establishment of a clear list of powers, rights, duties and grounds for termination of his powers;

Improved: 4) the definition of the corporate secretary – a natural person who is responsible for the interaction of the joint-stock company with the participants of corporate legal relations and providing them with the necessary information, coordinating the actions of the company regarding the protection and protection of the rights and interests of shareholders, supporting the effective activities of the general meeting, the executive body, the supervisory board (board of directors);

5) functions of the corporate secretary in corporate legal relations by highlighting the following: 1) implementation of shareholders' right to information; 2) ensuring that the company complies with the requirements of legislation, the charter and local acts, requirements for disclosure of information about JSC; 3) organization of general meetings of the company, work of the supervisory board and the executive body (board); 4) interaction with regulatory bodies;

6) subject composition of corporate legal relations by substantiating the thesis that the corporate secretary is a participant in corporate legal relations in the broadest

sense, and the relationship between the corporate secretary and shareholders is corporate;

7) the structure of the legal status of the corporate secretary, in which the following elements are highlighted: 1) a set of powers, 2) qualification requirements that apply to the relevant subject; 3) procedure for appointment and termination of powers; 4) rights and obligations; 5) legal responsibility;

Further development: 8) the principle of prohibition of combining positions in the company's bodies as one of the foundations of national corporate law by justifying the inadmissibility of combining the functions of other company officials by the corporate secretary or combining the performance of powers that are not within his competence;

9) thesis that the corporate secretary is the subject of fiduciary relations, in connection with which he has a fiduciary duty to the shareholders to act in good faith and in their interests;

10) argumentation in support of the use of the term "corporate secretary" in the national science of corporate law as the one that best corresponds to the legal nature of this legal institution and the functions performed by it in comparison with alternative approaches "company secretary", "enterprise secretary", "secretary of supervisory council", etc.;

11) a set of qualification requirements that apply to the corporate secretary, among which the following are highlighted: 1) the presence of a higher legal education; 2) completion of corporate secretary training courses; 3) non-connection (lack of affiliation) with the company or its officials;

12) the system of powers of the corporate secretary by classifying them into the following main groups of powers: informing (ensuring the exercise of rights by shareholders of rights and information); ensuring communication between participants in corporate legal relations (shareholders and the company), as well as third parties (investors, etc.); ensuring JSC interaction with the National Depository System; prevention of violations of corporate legal relations by participants;

13) the legal status of the corporate secretary by justifying: 1) the exclusive competence of the general meeting of the company regarding the appointment of the

corporate secretary; 2) the admissibility of removing the corporate secretary at any time by the supervisory board, however, on the grounds provided for in the company's charter; 3) the need to conclude an exclusively civil contract with the corporate secretary;

14) the provision that the subject of civil liability for failure to provide information to shareholders is the corporate secretary, and not the joint-stock company.

Keywords: civil law participants, legal entity, company, joint-stock company, limited liability company, corporate relations, shareholders' rights, corporate governance, officials, corporate secretary, minority shareholder, violation in corporate governance relations, joint and several liability, remedy, recognition of right.

СПИСОК ПУБЛІКАЦІЙ ЗДОБУВАЧА ЗА ТЕМОЮ ДИСЕРТАЦІЇ

Наукові праці, в яких опубліковані основні наукові результати дисертації:

1. Савчук В.П. Інститут корпоративного секретаря: практика зарубіжного регулювання. *Порівняльно-аналітичне право*. 2020. №4. С. 235-244.

URL: https://pap-journal.in.ua/wp-content/uploads/2020/08/PAP-4_2020.pdf

2. Савчук В.П. Історико-правовий аспект інституту корпоративного секретаря в Україні. *Актуальні проблеми вдосконалення чинного законодавства України*. 2021. Вип. 57. С. 188-196.

URL: <https://scijournals.pnu.edu.ua/index.php/apiclu/article/view/6043/6584>

3. Савчук В.П. Місце корпоративного секретаря в системі корпоративних відносин. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Юриспруденція*. 2021. №54. Том 2. С. 54-57.

DOI: <https://doi.org/10.32841/2307-1745.2021.54.2.12>

URL: https://www.vestnik-pravo.mgu.od.ua/archive/juspradenc54/part_2/12.pdf

4. Савчук В.П. Корпоративний секретар як посадова особа акціонерного товариства. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2022. №8. С. 32-34.

DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2022-8/30>

URL: http://lsej.org.ua/8_2022/30.pdf

5. Савчук В.П. Порядок призначення та припинення повноважень корпоративного секретаря. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2022. №9. С. 197-199.

DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2022-9/47>

URL: http://lsej.org.ua/9_2022/47.pdf

Наукові праці, які засвідчують апробацію матеріалів дисертації:

6. Савчук В.П. Роль корпоративного секретаря в корпоративному управлінні. *Місце юридичних наук у формуванні правової культури сучасної людини: матеріали міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 25-26 грудня 2020 р.)*. Запоріжжя, 2020. С. 72-75.

7. Савчук В.П. Корпоративний секретар: до питання кваліфікаційних вимог. *Проблеми реалізації норм Конституції України в умовах воєнного стану*: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Івано-Франківськ, 27 червня 2022 р.) Івано-Франківськ, 2022. С. 75-80.

8. Савчук В.П. Щодо витоків правового інституту корпоративного секретаря. *Двадцять перші осінні юридичні читання*: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Хмельницький, 6 жовтня 2022 р.). Хмельницький, 2022. С. 161 -163.

9. Савчук В.П. Вимога обов'язковості корпоративного секретаря в акціонерних товариствах. *Зміни у корпоративному законодавстві в період дії правового режиму воєнного стану в Україні*: матеріали XX Міжнародної науково-практичної конференції (м. Івано-Франківськ, 30 вересня 2022 р.). Івано-Франківськ, 2022. С. 96 - 101.