1. Наименование квалификации:
Корпоративный секретарь хозяйственного общества (7-й уровень квалификации)

2. Номер квалификации:
07.00600.03

3. Уровень (подуровень квалификации):
7

4. Область профессиональной деятельности:
07. Административно-управленческая и офисная деятельность

5. Вид профессиональной деятельности:
Деятельность по обеспечению процессов корпоративного управления в публичном, непубличном акционерном обществе, обществе с ограниченной ответственностью (хозяйственные общества)

6. Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации:
1 07.02.2025

7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации:
59/25-ПР 30.04.2025

8. Основание разработки квалификации:

Вид документа	Полное наименование и реквизиты документа
Профессиональный стандарт	Корпоративный секретарь Приказ Минтруда России от 20.11.2018 № 711н
Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации	-
Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности	-

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

Код	Наименование трудовой функции профессиональной	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения
D/01.7	Разработка предложений по повышению эффективности корпоративного управления хозяйственным обществом и контроль их исполнения	Проведение мониторинга и анализа изменений, вносимых в корпоративное законодательство Российской Федерации, акты органов регулирования и надзора, разъяснений органов регулирования и надзора в	Анализировать изменения в корпоративном законодательстве Российской Федерации, практике корпоративного управления российских и зарубежных хозяйственных обществ на предмет их влияния на	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации	

		отношении применения норм законодательства Российской Федерации Проведение мониторинга и анализа изменений, вносимых в рекомендации, обобщающие практику корпоративного управления, а также изменений в практике корпоративного управления российских и зарубежных компаний Проведение оценки сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления, ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ Подготовка для совета директоров (наблюдательного совета) и исполнительных органов хозяйственного общества информационно-аналитических материалов и предложений, направленных на приведение устава и внутренних документов акционерного общества в соответствие с изменениями в корпоративном законодательстве Российской Федерации, а также направленных на внедрение в хозяйственном обществе лучших практик корпоративного управления Разработка проектов корпоративных политик, внутренних документов хозяйственного общества, а также изменений и дополнений в эти документы, регламентирующих работу органов управления и	хозяйственное общество и его акционеров (участников) Выявлять ожидания акционеров (участников) хозяйственного общества и оценивать соответствие сложившейся в обществе системы корпоративного управления этим ожиданиям Определять направления дальнейшего совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества Готовить информационно-аналитические отчеты, заключения, предложения по использованию и внедрению новых требований законодательства Российской Федерации и лучших практик корпоративного управления, проекты устава и внутренних документов организации, презентации Подготавливать проекты внутренних документов организации Использовать программное обеспечение: текстовые, графические, табличные и аналитические приложения для подготовки материалов и документов по публичному раскрытию информации	корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации Устав, внутренние документы организации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации Рекомендации Кодекса корпоративного управления, принципы корпоративного управления, стандарты корпоративного управления зарубежных стран, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления Опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления		

		контроля хозяйственного общества, порядок осуществления корпоративных процедур и реализации прав акционеров Контроль исполнения должностными лицами и сотрудниками хозяйственного общества положений его устава и внутренних документов организации, решений органов управления, регламентирующих порядок осуществления корпоративных процедур и реализации прав акционеров			
D/02.7	Обеспечение контроля и развития практики корпоративного управления в дочерних обществах	Оценка эффективности корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах Проведение экспертизы и согласование проектов уставов, внутренних документов дочерних хозяйственных обществ, регламентирующих работу органов управления, порядок реализации прав акционеров и корпоративных процедур Запрос и получение сведений о деятельности дочерних хозяйственных обществ, необходимых для соблюдения требований законодательства Российской Федерации и внутренних документов хозяйственного общества по раскрытию информации, о подготовки решений совета директоров (наблюдательного совета) и его комитетов Методическое руководство деятельностью дочерних хозяйственных обществ по	Оценивать уровень и эффективность корпоративного управления в хозяйственных обществах Осуществлять коммуникации с акционерами (участниками), членами совета директоров, руководителями дочерних хозяйственных обществ Подготавливать аналитические записки, проекты внутренних документов организации, доклады и презентации по вопросам развития практики корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах Координировать деятельность специалистов по корпоративному управлению дочерних хозяйственных обществ Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации Уставы, внутренние документы дочерних хозяйственных обществ Рекомендации Кодекса корпоративного управления и международных практик корпоративного управления, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления Опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления в холдингах	

		вопросам корпоративного управления Консультационная поддержка по вопросам корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах Осуществление контроля соблюдения дочерними хозяйственными обществами норм законодательства Российской Федерации, уставов и внутренних документов по вопросам корпоративного управления			

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п.	Документ, цифровой ресурс	Код по документу (ресурсу)	Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса)
Директор департамента корпоративного управления Корпоративный секретарь Заместитель генерального директора по корпоративному управлению	ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	ОКПДТР	26153	Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности)
	ЕТКС, ЕКС	-	Корпоративный секретарь акционерного общества
	ОКСО, ОКСВНК	5.38.04.01	Экономика
	ОКСО, ОКСВНК	5.38.04.02	Менеджмент
	ОКСО, ОКСВНК	5.40.04.01	Юриспруденция

11. Основные пути получения квалификации:

Формальное образование и обучение (тип образовательной программы, при необходимости - направление подготовки / специальность / профессия, срок обучения и особые требования, возможные варианты):	Высшее образование – магистратура или специалитет
Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):	Не менее пяти лет в области корпоративного управления
Неформальное образование и самообразование (возможные варианты):	-

12. Особые условия допуска к работе:

-

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы:

-

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

Документ, подтверждающий наличие высшего образования по направлениям подготовки юриспруденция, экономика и менеджмент
Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы в области корпоративного управления не менее пяти лет