ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к письму \_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ**

**Профессиональный директор – член коллегиального органа управления и контроля (совета директоров, наблюдательного совета) организации**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

**Содержание**

[I. Общие сведения 1](#_Toc75160800)

[II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3](#_Toc75160801)

[III. Характеристика обобщенных трудовых функций 4](#_Toc75160802)

[3.1. Обобщенная трудовая функция «Осуществление деятельности в совете директоров (наблюдательном совете) организации» 4](#_Toc75160803)

[3.2. Обобщенная трудовая функция «Руководство советом директоров (наблюдательным советом) организации» 1](#_Toc75160805)6

[IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 2](#_Toc75160807)2

1. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общее руководство, стратегическое управление деятельностью организации в составе совета директоров (наблюдательного совета) |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Общее руководство деятельностью общества, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральным законодательством к компетенции общего собрания акционеров/участников и исполнительным органам общества. Корпоративное управление через систему взаимоотношений между исполнительными органами общества, его советом директоров, акционерами и другими заинтересованными сторонами. |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |  |  |
| (код ОКЗ) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 70.10 | Деятельность головных офисов  |
| 84.11.8 | Управление имуществом, находящимся в государственной собственности  |
| (код ОКВЭД) | (наименование вида экономической деятельности) |

1. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт
(функциональная карта вида профессиональной деятельности)

| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| --- | --- |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | Код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Осуществление деятельности в совете директоров (наблюдательном совете) организации  | 7 | Стратегическое управление организацией | A/01.7 | 7 |
| Общее руководство органами организацией через политику по кадрам и вознаграждениям | A/02.7 | 7 |
| Управление капитализацией организации | A/03.7 | 7 |
| Стратегическое управление рисками, внутренним контролем и внутренним аудитом | A/04.7 | 7 |
| В | Руководство советом директоров (наблюдательным советом) организации | 8 | Стратегическое руководство работой совета директоров (наблюдательного совета) | В/01.8 | 8 |
| Организация работы совета директоров (наблюдательного совета) | В/02.8 | 8 |

1. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществление деятельности в совете директоров (наблюдательном совете) организации | Код | A | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей, профессий | Профессиональный поверенныйНезависимый директорЧлен совета директоровЧлен наблюдательного совета  |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратура и дополнительное образование (не менее 200 ак/часов) по программам подготовки «Осуществление деятельности в совете директоров (наблюдательном совете) организации».  |
| Требования к опыту практической работы | Наличие опыта работы не менее 2 лет на руководящей должности генеральный директор, заместитель генерального директора, директор, руководитель структурного подразделения 2-3 уровня подчинения ЕИО) юридического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность, или не менее 2 лет в должности, относящейся к высшей и главной группам должностей категорий «руководители» или «помощники (советники)» реестра должностей федеральной государственной гражданской службы или реестра должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. |
| Особые условия допуска к работе | Отсутствие дисквалификации, судимости и ограничений для избрания в состав совета директоров (наблюдательного совета) организации, установленных законодательством Российской Федерации.Соответствие квалификационным требованиям и (или) требованиям к деловой репутации, установленных законодательством Российской Федерации.Наличие решения высшего коллегиального органа управления или единственного учредителя организации.Для организаций Российской Федерации, подпадающих под действие международного законодательства в области требований к органам управления организацией, наличие соответствующей квалификации и деловой репутации. |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в 3 (три) года прохождение дополнительного профессионального обучения (программы повышения квалификации) по программе «Осуществление деятельности в совете директоров (наблюдательном совете) организации» (или по сферам стратегического управления организацией: планирование, финансовый аудит, финансы, управление рисками и внутренний контроль, управление персоналом и вознаграждение, корпоративное управление, инвестиции, управление инновациями). |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ЕКС | - | Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия |
| ОКПДТР | 21495 | Директор (управляющий) предприятия |
| ОКСО | - | - |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Стратегическое управление организацией | Код | A/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Общее руководство деятельностью общества |
| Определение приоритетных (основных) направлений деятельности общества |
| Создание филиалов, дочерних (зависимых) обществ и открытие представительств общества, согласно вопросам, отнесённым законодательством к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества  |
| Принятие решений об участии и о прекращении участия общества в других организациях |
| Утверждение внутренних документов общества, отнесённых законодательством к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества |
| Решение вопросов, связанных с подготовкой, созывом и проведением общего собрания акционеров (участников) общества |
| Утверждение повестки дня собраний акционеров (участников) общества |
| Контроль соблюдения законодательства в части прав акционеров (участников) на участие в общем собрании акционеров (учредителей), получение от общества информации о его деятельности, обеспечение доступа к дополнительной информации для подготовки к общему собранию акционеров в соответствии с требованиями корпоративного законодательства. |
| Утверждение стратегии, программы долгосрочного развития общества.  |
| Рассмотрение отчетов о выполнении стратегии, программы долгосрочного развития общества. |
| Рассмотрение и утверждение финансово-хозяйственного плана (бюджета) общества |
| Рассмотрение и утверждение отчетов общества о выполнении финансово-хозяйственного плана (бюджета) общества |
| Надзор за раскрытием информации обществом и предоставлением информации акционерам |
| Контроль за практикой корпоративного управления в обществе и оценка корпоративного управления |
| Необходимые умения  | Организовывать систему корпоративного управления в обществе и осуществлять контроль за ее функционированием |
| Создавать и обеспечивать эффективную деятельность комитетов совета директоров (по стратегии, по аудиту, по рискам, по кадрам и вознаграждениям, другим). |
| Взаимодействовать с акционерами (участниками) общества, органами управления и контроля общества |
| Принимать ответственные и эффективные решения по вопросам общего руководства деятельностью общества |
| Устанавливать основные ориентиры деятельности общества на долгосрочную перспективу, утверждать ключевые показатели деятельности, основные бизнес-цели общества, стратегии и бизнес-планы, контролировать их исполнение. |
| Обеспечивать мониторинг реализации стратегии, в том числе мониторинг изменения условий внешней среды (законодательство, конкурентные рынки, возникающие технологии, клиенты и др.) и внутренней среды (персонал, внутренние бизнес-процессы, ресурсы и др.), на основе которых принимаются решения о переходе от одного сценария стратегического развития к другому, предусмотренному в рамках утвержденной стратегии организации, и (или) о корректировке промежуточных контрольных и (или) целевых показателей стратегии. |
| Анализировать тенденции развития соответствующих отраслей экономики, определять приоритетные направления деятельности общества |
| Оценивать эффективность деятельности общества в долгосрочной и краткосрочной перспективе |
| Формировать миссию и цели организации, ее корпоративную культуру, способствующие достижению целей и задач организации. |
| Обеспечивать контроль соблюдения законодательства в части требований, относящихся к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества |
| Утверждать по представлению исполнительных органов внутренние документы общества в части компетенций совета директоров (наблюдательного совета) общества с учетом законодательства и устава общества. |
| Контролировать соответствие внутренних документов требованиям корпоративного права, стратегическим и оперативным документам планирования деятельности общества (бизнес-планы, бюджеты, долгосрочные планы развития и др.) |
| Анализировать финансово-хозяйственную деятельность общества |
| Обеспечить соответствие финансово-хозяйственного плана (бюджета) общества утвержденной стратегии, долгосрочной программе развития, (планам развития общества и т.п.) |
| Контролировать полноту, точность и достоверность финансово-хозяйственного плана (бюджета) общества |
| Анализировать исполнение финансово-хозяйственного плана (бюджета) общества |
| Анализировать годовой отчет, годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность общества  |
| Осуществлять контроль за раскрытием обществом информации, а также за предоставлением информации акционерам  |
| Утверждать информационную политику общества, которая должна предусматривать соблюдение разумного баланса между открытостью общества и соблюдением его коммерческих интересов. |
| Осуществлять текущий контроль за соблюдением требований законодательства в отношении раскрытия информации о деятельности общества, в том числе ограничений, связанных с неправомерным использованием инсайдерской информации. |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в сфере экономической деятельности в РФ |
| Нормативные правовые акты в сфере корпоративного управления |
| Нормативные правовые акты в области стратегического планирования |
| Нормативные правовые акты в части требований к филиалам и представительствам общества |
| Нормативные правовые акты по вопросам компетенций совета директоров (наблюдательного совета) общества |
| Нормативные правовые акты в части обязательного раскрытия обществом информации о своей деятельности.  |
| Нормативные правовые акты в сфере информационной политики, инсайдерской и служебной информации, защиты государственной, коммерческой тайны |
| Международные и российские стандарты и принципы обеспечения устойчивого развития организации, корпоративной социальной ответственности |
| Кодекс корпоративного управления Банка России и общества. |
| Стратегический менеджмент организации |
| Основы стратегического планирования |
| Основы маркетинга |
| Требования к внутренним документам общества на основе законодательства, общего и стратегического менеджмента, лучших практик |
| Основы бухгалтерского учета  |
| Основы финансовой и нефинансовой отчетности |
| Кодекс деловой этики, этика делового общения  |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:* соблюдать требования к конфиденциальности информации;
* проявлять честность и порядочность в профессиональных и деловых отношениях;
* соблюдать этику делового общения;
* выполнять обязанности члена совета директоров объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;
* не создавать конфликтные ситуации в отношениях с органами управления организации, работниками организации;
* не совершать действий, которые наносят ущерб интересам и репутации организации;
* не допускать клеветы, распространения дезинформации и сведений, порочащих другие организации и коллег.

Необходимый уровень эффективности:* знание ключевых бизнес-процессов организации,
* вовлечение акционеров (владельцев) в повышение роли совета директоров в управлении организацией,
* активное и добросовестное участие в работе совета директоров и его комитетов
* предложение нестандартных подходов к пониманию и решению проблем,
* использование инноваций в области управления, эффективных управленческих практик и технологий,
* содействие профессиональному развитию менеджмента,
* продвижение новых управленческих подходов и идей.
 |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Общее руководство органами общества через политику по кадрам и вознаграждениям | Код | A/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Образование исполнительного органа общества согласно законодательству и уставу общества |
| Наделение полномочиями исполнительных органов общества в соответствии с законодательством РФ и уставом общества |
| Определение условий трудовых договоров с исполнительными органами общества в соответствии с законодательством РФ и внутренними документами общества |
| Оценка работы совета директоров (наблюдательного совета) |
| Оценка работы исполнительных органов общества. |
| Необходимые умения  | Создавать комитет по кадрам и вознаграждениям совета директоров (наблюдательного совета) и обеспечивать его эффективную работу согласно законодательству и лучшим корпоративным практикам |
| Выдвигать кандидатуры для избрания в совет директоров общества, рассматривать и утверждать кандидатуры в состав совета директоров общества, выдвинутые акционерами общества.  |
| Предварительно рассматривать кандидатуры в состав исполнительных органов |
| Отбирать и выдвигать кандидатуры для образования исполнительных органов и кандидатов в состав советов директоров подконтрольных юридических лиц. |
| Наделять, прекращать и приостанавливать полномочия исполнительных органов общества (управляющей организации, управляющего), избранного общим собранием акционеров |
| Разрабатывать политики в области вознаграждения членов совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников общества |
| Определять состав ключевых руководящих работников (перечень должностей), на которых распространяется политика вознаграждения, утверждаемая советом директоров. |
| Утверждать критерии оценки деятельности (ключевые показатели эффективности) членов исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников общества, механизмы и принципы определения размера вознаграждения в контексте достижения коллективных и индивидуальных показателей деятельности общества. |
| Предпринимать действия, нацеленные на возмещение обществу средств, неправомерно полученных исполнительным руководством в рамках программ краткосрочной и/или долгосрочной мотивации. |
| Проводить оценку работы совета директоров, включающую не только оценку его работы в целом, но и оценку работы его комитетов, оценку работы каждого члена совета директоров персонально, включая его председателя. |
| Проводить оценку работы исполнительных органов общества на регулярной основе не реже одного раза в год в контексте ключевых показателей эффективности деятельности общества, утвержденных советом директоров в рамках программы краткосрочной и долгосрочной стратегии развития общества. |
| Контролировать раскрытие основных результатов оценки качества работы совета директоров и исполнительных органов общества в годовом отчете общества. |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в сфере корпоративного управления |
| Нормативные правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в части наделения, определения, прекращения полномочий исполнительных органов общества (управляющей организации, управляющего), избранного общим собранием акционеров |
| Нормативные правовые акты в части обязательного раскрытия обществом информации в форме годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности общества |
| Нормативные правовые акты в сфере информационной политики, инсайдерской информации, защиты государственной, коммерческой тайны |
| Международные и российские стандарты и принципы обеспечения устойчивого развития организации, корпоративной социальной ответственности |
| Кодекс корпоративного управления Банка России и кодекс корпоративного управления общества.  |
| Основы оценки результативности и эффективности деятельности органов управления и контроля, руководителей общества |
| Стратегический менеджмент организации |
| Нормы заключения договоров с исполнительными органами общества  |
| Основы финансовой и нефинансовой отчетности |
| Основы информационной политики |
| Кодекс деловой этики, этика делового общения  |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:* соблюдать требования к конфиденциальности информации;
* проявлять честность и порядочность в профессиональных и деловых отношениях;
* соблюдать этику делового общения;
* выполнять обязанности члена совета директоров объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;
* не создавать конфликтные ситуации в отношениях с органами управления организации, работниками организации;
* не совершать действий, которые наносят ущерб интересам и репутации организации;
* не допускать клеветы, распространения дезинформации и сведений, порочащих другие организации и коллег.

Необходимый уровень эффективности:* знание ключевых бизнес-процессов организации,
* вовлечение акционеров (владельцев) в повышение роли совета директоров в управлении организацией,
* активное и добросовестное участие в работе совета директоров и его комитетов
* предложение нестандартных подходов к пониманию и решению проблем,
* использование инноваций в области управления, эффективных управленческих практик и технологий,
* содействие профессиональному развитию менеджмента,
* продвижение новых управленческих подходов и идей.
 |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление капитализацией общества | Код | A/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Решение вопросов, связанных с увеличением уставного капитала общества |
| Решение вопросов, связанных с размещением обществом дополнительных акций (для АО) |
| Решение вопросов, связанных с определением цены (денежной оценки) имущества, цены размещения или порядка ее определения и цены выкупа эмиссионных ценных бумаг (для АО) |
| Утверждение решения о выпуске акций общества и эмиссионных ценных бумаг общества, конвертируемых в его акции, утверждение проспекта ценных бумаг общества (для АО) |
| Решение вопросов о приобретении размещенных обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных федеральными законами (для АО) |
| Решение вопросов об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, согласно законодательству РФ |
| Решение вопросов об одобрении крупных сделок согласно законодательству РФ |
| Утверждение регистратора общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним |
| Обращение с заявлением о листинге акций общества и (или) эмиссионных ценных бумаг общества, конвертируемых в акции общества, если уставом общества это отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) |
| Решение вопросов об использовании резервного фонда и иных фондов общества |
| Формирование рекомендаций по выплате дивидендов акционерам (учредителям) общества |
| Необходимые умения  | Решать вопросы, связанные с увеличением уставного капитала общества  |
| Решать вопросы, связанные с увеличением размещением обществом дополнительных акций (для АО) |
| Решать вопросы, связанные с определением цены (денежной оценки) имущества, цены размещения или порядка ее определения и цены выкупа эмиссионных ценных бумаг (для АО) |
| Утверждать решения о выпуске акций общества и эмиссионных ценных бумаг общества, конвертируемых в его акции, утверждение проспекта ценных бумаг общества (для АО) |
| Решать вопросы о приобретении размещенных обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных федеральными законами (для АО) |
| Решать вопросы об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, согласно законодательству РФ |
| Решать вопросы об одобрении крупных сделок согласно законодательству РФ |
| Утверждать регистратора общества и условия договора с ним, а также расторжение договора с ним |
| Обращаться с заявлением о листинге акций общества и (или) эмиссионных ценных бумаг общества, конвертируемых в акции общества, если уставом общества это отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) |
| Решать вопросы об использовании резервного фонда и иных фондов общества |
| Формировать рекомендации по выплате дивидендов акционерам (учредителям) общества |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в сфере корпоративного управления |
| Нормативные правовые акты в сфере уставного капитала общества |
| Нормативные правовые акты в сфере капитализации, эмиссии и обращения акций и других ценных бумаг общества |
| Нормативные правовые акты в сфере информационной политики, инсайдерской информации, защиты государственной, коммерческой тайны |
| Нормативные правовые акты в сфере требований к регистраторам общества |
| Нормативные правовые акты в сфере требований к листингу акций общества и (или) эмиссионных ценных бумаг общества, конвертируемых в акции общества |
| Нормативные правовые акты в сфере требований к использованию резервного фонда и иных фондов общества |
| Нормативные правовые акты в сфере требований к дивидендной политике и выплате дивидендов акционерам (учредителям) общества |
| Кодекс корпоративного управления Банка России и общества. |
| Основы информационной политики |
| Кодекс деловой этики, Этика делового общения |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:* соблюдать требования к конфиденциальности информации;
* проявлять честность и порядочность в профессиональных и деловых отношениях;
* соблюдать этику делового общения;
* выполнять обязанности члена совета директоров объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;
* не создавать конфликтные ситуации в отношениях с органами управления организации, работниками организации;
* не совершать действий, которые наносят ущерб интересам и репутации организации;
* не допускать клеветы, распространения дезинформации и сведений, порочащих другие организации и коллег.

Необходимый уровень эффективности:* знание ключевых бизнес-процессов организации,
* вовлечение акционеров (владельцев) в повышение роли совета директоров в управлении организацией,
* активное и добросовестное участие в работе совета директоров и его комитетов
* предложение нестандартных подходов к пониманию и решению проблем,
* использование инноваций в области управления, эффективных управленческих практик и технологий,
* содействие профессиональному развитию менеджмента,
* продвижение новых управленческих подходов и идей.
 |

**3.1.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Надзор и контроль за деятельностью системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита общества | Код | A/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Определение принципов и подходов к организации в обществе управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Определение размера оплаты услуг аудитора и рекомендации по размеру выплачиваемых членам ревизионной комиссии вознаграждений и компенсаций |
| Необходимые умения  | Создавать комитет по аудиту (рискам, внутреннему контролю) совета директоров (наблюдательного совета) и обеспечивать его эффективную работу согласно законодательству и лучшим корпоративным практикам |
| Определять принципы и подходы к организации системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита в обществе, обеспечение объективности финансовой отчетности общества, в том числе внешнего аудита |
| Утверждать политики в области внутреннего контроля, внутреннего аудита и управления рисками. |
| Обеспечивать эффективную оценку социальных, этических, экологических и иных нефинансовых рисков, которым подвержено общество, а также рекомендовать приемлемые величины рисков для общества (уровень риск-аппетита) и требовать от исполнительных органов отчетности об управлении рисками. |
| Обеспечивать регулярный анализ и оценку функционирования системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита. |
| Организовывать систему регулярной отчетности перед советом директоров о практике управления рисками в обществе и оценивать ее эффективность.  |
| Организовывать систему регулярной отчетности перед советом директоров подразделения внутреннего аудита и оценивать ее эффективность. |
| Обеспечивать достаточную степень независимости подразделения внутреннего аудита от исполнительных органов общества и обеспечивать предоставление ему достаточных ресурсов.  |
| Организовывать процесс выбора внешнего (независимого) аудитора общества и оценивать его работу. |
| Определять размер оплаты услуг внешнего (независимого) аудитора и давать рекомендации по размеру выплачиваемых членам ревизионной комиссии вознаграждений и компенсаций |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в сфере корпоративного управления |
| Нормативные правовые акты в сфере закупочной деятельности |
| Нормативные правовые акты в сфере антикоррупционной деятельности |
| Нормативные правовые акты в части обязательного раскрытия обществом информации в форме годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности общества |
| Нормативные правовые акты в сфере информационной политики, инсайдерской информации, защиты государственной, коммерческой тайны |
| Международные и российские стандарты и принципы обеспечения устойчивого развития организации, корпоративной социальной ответственности |
| Кодекс корпоративного управления Банка России и общества. |
| Основы финансовой и нефинансовой отчетности |
| Лучшие практики в области комплаенса, управления рисками, внутреннего контроля, аудита общества, влияющие на его репутацию, капитализацию и т.п. |
| Основы управления рисками |
| Основы управления в области внутреннего контроля |
| Основы аудита и ревизионной деятельности |
| Кодекс деловой этики, этика делового общения  |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:* соблюдать требования к конфиденциальности информации;
* проявлять честность и порядочность в профессиональных и деловых отношениях;
* соблюдать этику делового общения;
* выполнять обязанности члена совета директоров объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;
* не создавать конфликтные ситуации в отношениях с органами управления организации, работниками организации;
* не совершать действий, которые наносят ущерб интересам и репутации организации;
* не допускать клеветы, распространения дезинформации и сведений, порочащих другие организации и коллег.

Необходимый уровень эффективности:* знание ключевых бизнес-процессов организации,
* вовлечение акционеров (владельцев) в повышение роли совета директоров в управлении организацией,
* активное и добросовестное участие в работе совета директоров и его комитетов
* предложение нестандартных подходов к пониманию и решению проблем,
* использование инноваций в области управления, эффективных управленческих практик и технологий,
* содействие профессиональному развитию менеджмента,
* продвижение новых управленческих подходов и идей.
 |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководство советом директоров (наблюдательным советом) организации | Код | В | Уровень квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей, профессий | Председатель совета директоровПредседатель наблюдательного совета  |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратура и дополнительное образование (не менее 300 ак/часов) по программам подготовки «Осуществление деятельности в совете директоров (наблюдательном совете) организации».  |
| Требования к опыту практической работы | Наличие опыта работы не менее 2 лет на руководящей должности генеральный директор, заместитель генерального директора, директор, руководитель структурного подразделения 2-3 уровня подчинения ЕИО) юридического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность, или не менее 2 лет в должности, относящейся к высшей и главной группам должностей категорий «руководители» или «помощники (советники)» реестра должностей федеральной государственной гражданской службы или реестра должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.Наличие опыта работы в составе совета директоров (наблюдательного совета) не менее 1 года. |
| Особые условия допуска к работе | Отсутствие дисквалификации, судимости и ограничений для избрания в состав совета директоров (наблюдательного совета) организации, установленных законодательством Российской Федерации.Соответствие квалификационным требованиям и (или) требованиям к деловой репутации, установленных законодательством Российской Федерации.Наличие решения высшего коллегиального органа управления или единственного учредителя организации.Для организаций Российской Федерации, подпадающих под действие международного законодательства в области требований к органам управления организацией, наличие соответствующей квалификации и деловой репутации. |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в 3 (три) года прохождение дополнительного профессионального обучения (программы повышения квалификации) по программе «Осуществление деятельности в совете директоров (наблюдательном совете) организации» (или по сферам стратегического управления организацией: планирование, финансовый аудит, финансы, управление рисками и внутренний контроль, управление персоналом и вознаграждение, корпоративное управление, инвестиции, управление инновациями) в объеме не менее 50 часов. |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ЕКС | - | Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия |
| ОКПДТР | 21495 | Директор (управляющий) предприятия |
| ОКСО | - | - |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Стратегическое руководство работой совета директоров (наблюдательного совета)  | Код | В/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Формирование комитетов совета директоров (наблюдательного совета) с учетом законодательства, методических рекомендаций (при наличии) и лучших практик |
| Утверждение внутренних документов, которыми определяются компетенции комитетов совета директоров (наблюдательного совета) и порядок деятельности, определение их количественного состава, требуемых для их членов знаний и умений. |
| Контроль за практикой корпоративного управления в обществе и организация оценки корпоративного управления |
| Обеспечение организации оценки работы совета директоров, его комитетов и каждого члена совета персонально.  |
| Необходимые умения  | Формировать состав комитетов совета директоров (наблюдательного совета)  |
| Обеспечивать прозрачные механизмы по избранию совета директоров и исполнительных органов общества |
| Обеспечить контроль за раскрытием информации о лицах (группе лиц), выдвинувших кандидатуры в состав органов управления и контроля, а также подробной информации о кандидатах. |
| Анализировать соответствие кандидатов в органы управления и контроля на соответствие требованиям Банка России, критериям независимости и наличие признанной, в том числе среди портфельных инвесторов, высокой деловой репутации, и подготовка рекомендаций общему собранию акционеров по избранию членов совета директоров (наблюдательного совета). |
| Утверждать внутренние документы общества по вопросам компетенций совета директоров (наблюдательного совета) общества с учетом законодательства и устава общества. |
| Контролировать соответствие внутренних документов общества требованиям корпоративного права, стратегическим и оперативным документам планирования общества (бизнес-планы, бюджеты, долгосрочные планы развития и др.) |
| Обеспечивать контроль соблюдения законодательства в части требований по вопросам компетенций совета директоров (наблюдательного совета) общества |
| Осуществлять контроль за практикой корпоративного управления, который предполагает анализ на регулярной основе соответствия системы корпоративного управления в обществе целям и задачам, стоящим перед обществом, а также масштабам его деятельности и принимаемым рискам. |
| Разрабатывать предложения, направленные на совершенствование практики корпоративного управления и, при необходимости, вносить соответствующие изменения в устав и внутренние документы общества. |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в сфере корпоративного управления, рекомендации российской и международной лучшей практики корпоративного управления.  |
| Кодекс корпоративного управления Банка России и общества.  |
| Международные и российские стандарты и принципы обеспечения устойчивого развития организации, корпоративной социальной ответственности |
| Основы оценки эффективности деятельности органов управления и контроля общества, его руководителей |
| Нормативные правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в части наделения, определения, прекращения полномочий исполнительных органов общества (управляющей организации, управляющего), избранного общим собранием акционеров |
| Нормативные правовые акты по вопросам компетенций совета директоров (наблюдательного совета) общества |
| Требования к внутренним документам общества на основе законодательства, общего и стратегического менеджмента, лучших практик |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:* соблюдать требования к конфиденциальности информации;
* проявлять честность и порядочность в профессиональных и деловых отношениях;
* соблюдать этику делового общения;
* выполнять обязанности члена совета директоров объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;
* не создавать конфликтные ситуации в отношениях с органами управления организации, работниками организации;
* не совершать действий, которые наносят ущерб интересам и репутации организации;
* не допускать клеветы, распространения дезинформации и сведений, порочащих другие организации и коллег.

Необходимый уровень эффективности:* знание ключевых бизнес-процессов организации,
* вовлечение акционеров (владельцев) в повышение роли совета директоров в управлении организацией,
* активное и добросовестное участие в работе совета директоров и его комитетов
* предложение нестандартных подходов к пониманию и решению проблем,
* использование инноваций в области управления, эффективных управленческих практик и технологий,
* содействие профессиональному развитию менеджмента,
* продвижение новых управленческих подходов и идей.
 |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация работы совета директоров (наблюдательного совета) | Код | В/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Обеспечение разработки и принятия внутренних документов, регламентирующих работу совета директоров (наблюдательного совета), его комитетов, избрание председателя совета, председателей и членов комитетов, о прекращении их полномочий |
| Медиация конфликтов, возникающих в процессе работы совета директоров (наблюдательного совета), его комитетов, исполнительных органов. |
| Необходимые умения  | Определять периодичность и продолжительность заседаний совета директоров, устанавливать правила подготовки вопросов к ним, формировать повестку дня.  |
| Координировать работу совета с работой его комитетов. |
| Обеспечить рассылку членам совета директоров (наблюдательного совета) материалов для подготовки к заседаниям совета, консультации с корпоративным секретарем общества по процедурным вопросам совета директоров. |
| Вести заседания совета директоров (наблюдательного совета), контролировать регламент, управлять процессом обсуждения. |
| Создавать атмосферу конструктивного, доброжелательного диалога, поощрять открытое высказывание каждым директором своего мнения. |
| Инициировать и организовывать ежегодную оценку работы совета директоров и его комитетов, каждого члена совета персонально, представлять отчет акционерам (учредителям) отчет о работе совета директоров и его комитетов за истекший год, и расставить приоритеты на следующий корпоративный период |
| Контролировать конфликты интересов, предупреждать, выявлять и урегулировать внутренних конфликтов между органами общества, акционерами общества и работниками общества |
| Способствовать урегулированию корпоративных конфликтов, обеспечить акционерам возможность получить эффективную защиту в случае нарушения их прав. |
| Использовать внесудебные процедуры разрешения спора, включая медиацию. |
| Обеспечить возможности для эффективной работы независимых директоров общества и учет их мнения по обсуждаемым вопросам |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в сфере корпоративного управления |
| Нормативные правовые акты по вопросам компетенций совета директоров (наблюдательного совета) общества |
| Нормативные правовые акты по вопросам компетенций совета директоров (наблюдательного совета) общества в области корпоративных конфликтов |
| Кодекс корпоративного управления банка России и общества. |
| Требования к внутренним документам общества на основе законодательства, общего и стратегического менеджмента, лучших практик |
| Основы конфликтологии |
| Основы медиации |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:* соблюдать требования к конфиденциальности информации;
* проявлять честность и порядочность в профессиональных и деловых отношениях;
* соблюдать этику делового общения;
* выполнять обязанности члена совета директоров объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;
* не создавать конфликтные ситуации в отношениях с органами организации, работниками организации;
* не совершать действий, которые наносят ущерб интересам и репутации организации;
* не допускать клеветы, распространения дезинформации и сведений, порочащих другие организации и коллег.

Необходимый уровень эффективности:* знание ключевых бизнес-процессов организации,
* вовлечение собственников в повышение роли совета директоров в управлении организацией,
* предложение нестандартных подходов к пониманию и решению проблем,
* использование инноваций в области управления, эффективных практик и технологий,
* содействие профессиональному развитию менеджмента,
* продвижение новых управленческих подходов и идей.
 |

1. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |
| --- |
| Национальный аккредитационный совет делового образования (НАСДОБР) |
|  |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

Национальный аккредитационный совет делового образования (НАСДОБР)

Государственная корпорация «Ростех»

РАНХиГС

НП «Российский институт директоров»

Фонд развития профессиональных квалификаций ТПП РФ

Ассоциация менеджеров

Финансовая академия при Правительстве РФ