

# Система автоматизации работы коллегиальных органов компании.

**Подготовлено:**  
Corporate Development Advisers  
Компанией Microsoft

## Что мы предлагаем?

Компания Corporate Development Advisers совместно с *Корпорацией Microsoft* разработала решение, позволяющее значительно повысить эффективность процедур корпоративного управления компании.

Разработанное решение через web доступ, помогает эффективно готовить и проводить заседания Совета директоров и его комитетов, Правления, Ревизионной комиссии, готовить Общее собрание акционеров.

Разработанная нами система, позволяет управлять принятыми на заседаниях решениями, обеспечивая автоматизированную постановку задач исполнителям, контроль исполнения, осуществление обратной связи. Работа с архивом документов обеспечивает быстрый доступ к материалам, повесткам, протоколам проведенных заседаний, отчетам менеджмента и любой другой документации.

## Почему это важно?

### Проблемы в системе управления

Большое количество управляемых обществ и еще большее количество управленческих решений

Высокие издержки на проведение очных заседаний органов управления компаний

Отсутствие логической и простой процедуры передачи управленческих решений и получения отчетности по ним

### Чем может помочь наше решение

Наше решение позволяет упростить и структурировать движение управленческих решений в группе независимо от их числа и количества управляемых обществ.

Возможность проведения заседания органов управления онлайн, что сокращает издержки и повышает оперативность работы.

Простая и прозрачная система передачи управленческих решений по уровням управления с минимальными временными и финансовыми издержками.

## Почему это важно?

### Проблемы в системе управления

Потеря оперативности при передаче решений относительно управляемых обществ

Слабый контроль за исполнением решений и недостаточная отчетность со стороны менеджмента

Большое количество управленческой документации усложняет оперативный доступ к ней

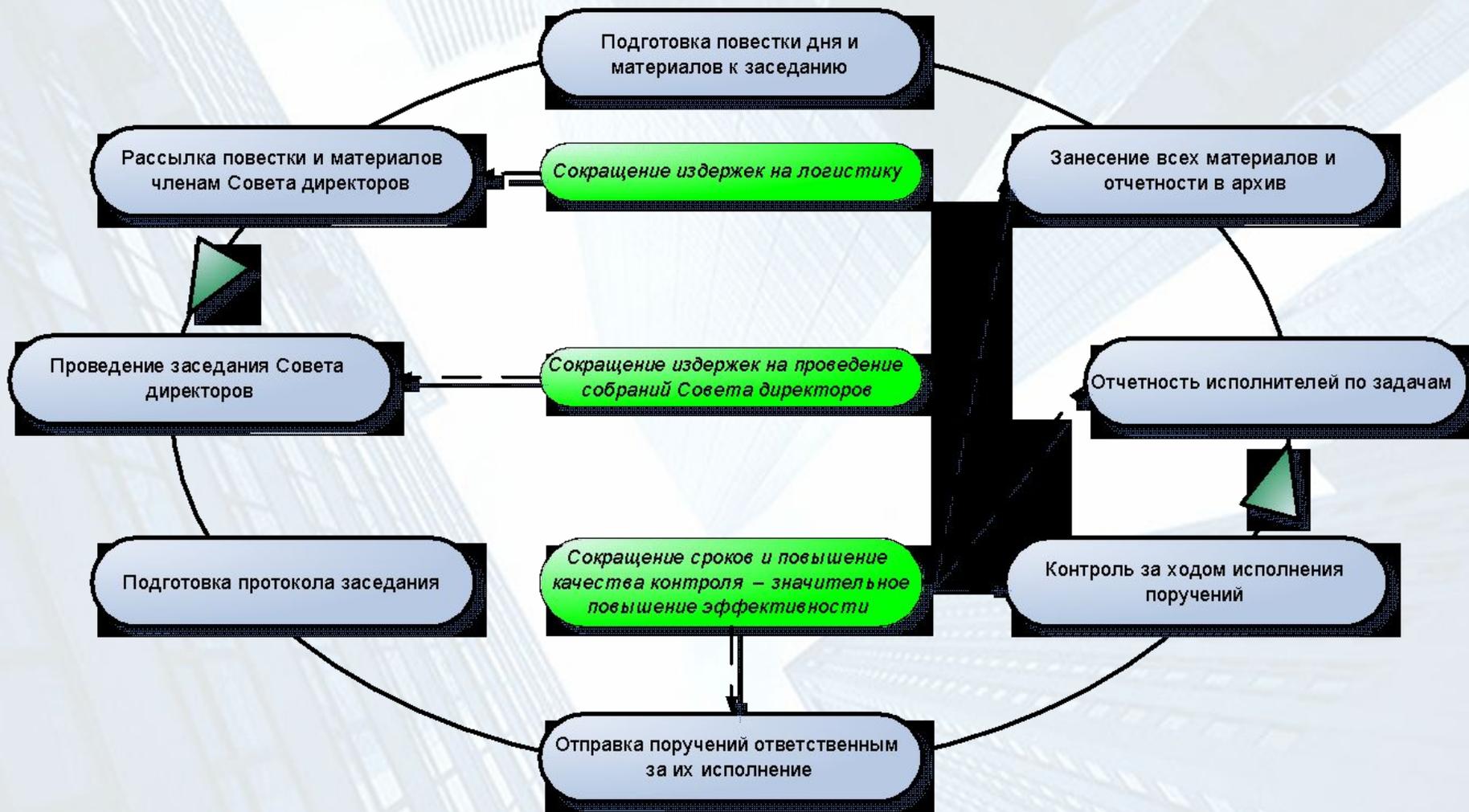
### Чем может помочь наше решение

Постановка и отправка задач по результатам принятых решений производится в несколько кликов при соблюдении высоких стандартов безопасности.

Система позволяет в режиме реального времени отслеживать процесс исполнения решений, отображая сроки и ход их исполнения.

Структурированный архив позволяет быстро найти любые документы (решения, протоколы и т. п.) в привязке к корпоративным событиям и внутренним документам.

# Экономьте на издержках и повышайте эффективность



## В чем наши ключевые преимущества?

- Решение направлено на повышение качества корпоративного управления и учитывает его лучшую практику.
- Решение разработано специально для повышения эффективности работы коллегиальных органов (Совет директоров и его комитеты, Правление, Ревизионная комиссия и Общее собрание акционеров).
- Интуитивно понятное управление, не требующее длительного обучения.
- Решение использует всем известные и хорошо зарекомендовавшие продукты Microsoft, используемые большинством компаний, что значительно упрощает и удешевляет использование системы (как правило нет необходимости в покупке дополнительных лицензий).
- Технология web 2.0 обеспечивает дистанционный доступ к системе, что особенно важно для членов органов управления.

## Почему мы?

Мы давно заметили потребность компаний в системе, позволяющей упростить процесс управления решениями, принятыми коллегиальными органами, а главное – повысить контроль за их исполнением.

На сегодняшний день, технологии позволяют нам, совместно с нашим партнером – компанией Microsoft, предложить систему, принципиально отличающуюся от систем документооборота и решающую конкретные задачи корпоративного управления.

Богатый опыт Corporate Development Advisers в области внедрения лучшей практики корпоративного управления и компании «Microsoft» в разработке и внедрении программных решений является залогом успеха Вашей компании.

## Кто мы?

**Ассоциация независимых директоров** это некоммерческое партнерство, объединяющее членов Советов директоров, топ-менеджеров и экспертов в области корпоративного управления. Ассоциация имеет своей целью развитие практики корпоративного управления в России, является площадкой для обсуждения актуальных вопросов.

**Corporate Development Advisers** (Центр корпоративного развития АНД) является консалтинговым центром Ассоциации и занимается оказанием услуг в области корпоративного управления.

**Корпорация Microsoft** является мировым лидером в производстве программного обеспечения, предоставлении услуг и разработке интернет-технологий для персональных компьютеров и серверов. **Корпорация Microsoft** разрабатывает и выпускает широкий спектр программных продуктов. В их число входят настольные и сетевые операционные системы, серверные приложения для клиент-серверных сред, настольные бизнес-приложения и офисные приложения для пользователей, интерактивные программы и игры, средства для работы в сети интернет и инструменты разработки. Кроме того, **Microsoft** предлагает интерактивные (online) услуги, издает книги по компьютерной тематике, производит периферийное оборудование для компьютеров, занимается исследовательской деятельностью и разработкой новых компьютерных технологий.

**Работа системы на  
примере проведения  
заседания Совета  
директоров**

# Стартовая страница: органайзер

Календарь заседаний органов управления с переходом в рабочую область

Директории органов управления

Органайзер

Пользователь: Еремеев Алексей Павлович | Мой узел | Мои ссылки

АТОМ ЭНЕРГО ПРОМ Рабочее место корпоративного секретаря

Органайзер | Общее собрание акционеров | Ревизионная комиссия | Совет директоров | Комитеты | Правления | Документы | Действия узла

Просмотреть все содержимое узла

- ОАО Энергоатом
- ОАО СпбАЭП
- ОАО НИАЭП
- ОАО АЭП
- ОАО АРМЭ
- ОАО ТВЭЛ
- ОАО Атомэнергомаш
- ОАО Техснабэкспорт
- ОАО Атомтехэнерго
- ОАО Изотоп
- ОАО Моспромтехмонтаж
- ОАО РСК
- ОАО СХК
- ОАО Химпроминжиниринг
- ОАО МПЗ
- Корзина

Органайзер

**Календарь событий**

Название	Время начала	Событие	Эмитент
Нет элементов, которые можно отобразить в этом представлении списка "Календарь событий". Чтобы создать элемент, щелкните вверх ссылку "Создать".			

Назад

Добавить событие

**Просроченные поручения**

Название	Срок	Исполнитель
Установить президенту ОАО "XXX" оклад в размере __ руб. в год и персональную надбавку за секретность	04.10.2009	Боровиков Илья Александрович
Провести внеочередное собрание и назначить повестку дня	27.09.2009	Гришина Юлия Андреевна
Избрать ревизионную комиссию	08.09.2009	Еремеев Алексей Павлович

**Все поручения**

Название	Срок	Исполнитель
Утвердить изменения в уставе		Дубинский Юрий Андреевич
Избрать ревизионную комиссию	08.09.2009	Еремеев Алексей Павлович
Провести внеочередное собрание и назначить повестку дня	27.09.2009	Гришина Юлия Андреевна
Установить президенту ОАО "XXX" оклад в размере __ руб. в год и персональную надбавку за секретность	04.10.2009	Боровиков Илья Александрович

**Новые документы**

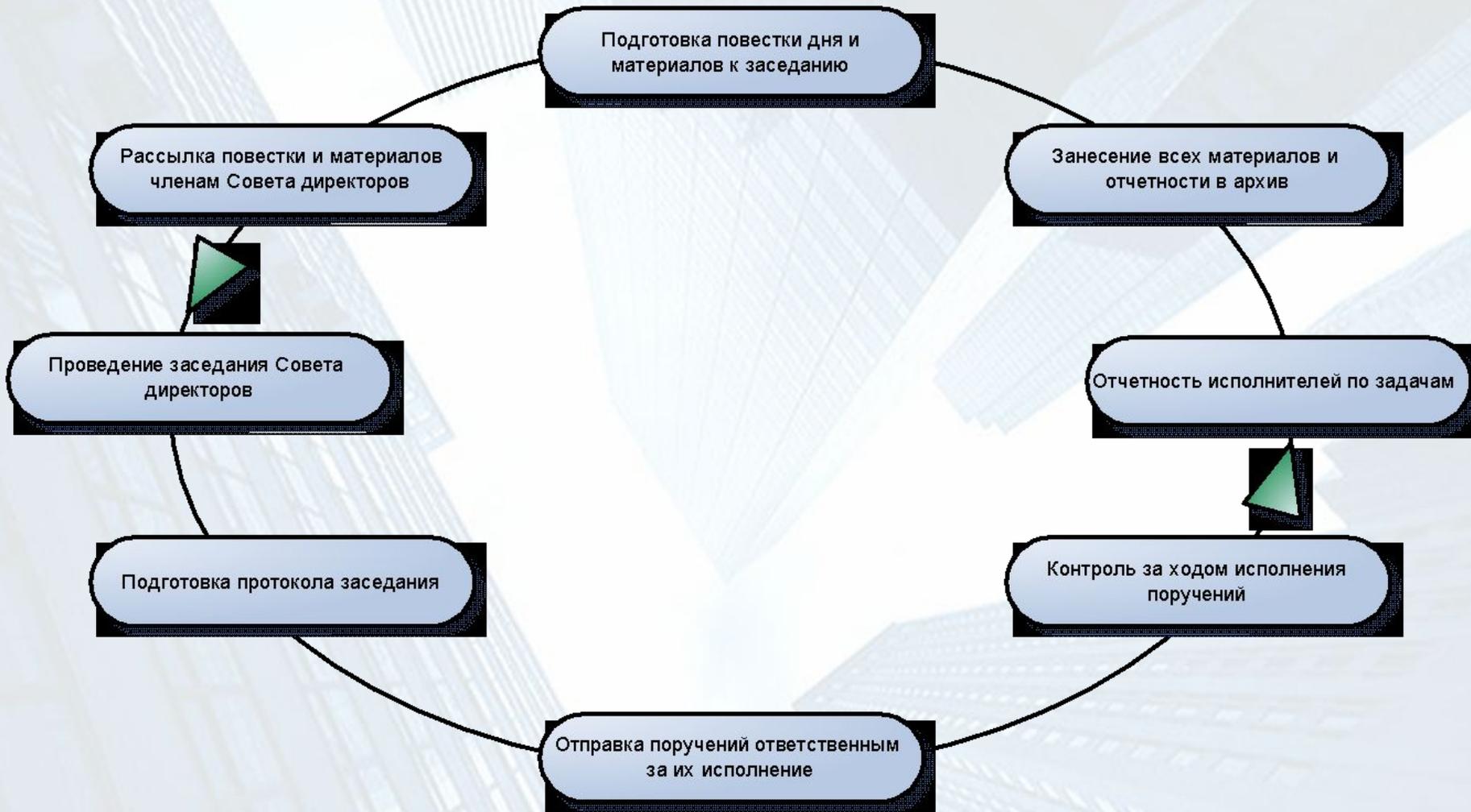
Название	Дата изменения	Тип документа	Эмитент
Бюллетени для голосования №2.docx	25.09.2009	Бюллетени для голосования	ОАО СпбАЭП
Протокол об итогах собрания №2.docx	25.09.2009	Протокол об итогах собрания	ОАО СпбАЭП
Протокол собрания №2.docx	25.09.2009	Протокол собрания	ОАО СпбАЭП
Уведомление о проведении общего собрания №2.docx	25.09.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО СпбАЭП

Директории дочерних обществ

Список поручений в привязке ко времени их исполнения и с возможностью их приоретизации

Ссылки на последние документы размещенные в системе

# Процесс работы Совета директоров в системе корпоративного управления



На примере работы Совета директоров мы продемонстрируем функционирование системы.

# Раздел «Совет директоров»

Организатор > Совет директоров №102 Пользователь: Еремеев Алексей Павлович | Мой узел | Мои ссылки | ?



**Совет директоров №102** | Организатор

**Совет директоров №102**  
Совет директоров Открытого акционерного общества "Рассвет"

Общая информация о заседании

Действия узла

**Члены совета директоров**

Имя	Изменить	Ответ
Александров Андрей Александрович		Нет
Боровиков Илья Александрович		Нет
Гришина Юлия Андреевна		Принято
Дубинский Юрий Андреевич		Нет
Еремеев Алексей Павлович		Принято

Управление участниками

Разослать уведомления

**Приглашенные лица**

Имя	Изменить	Присутствие	Ответ
Калитин Сергей Серафимович		Необязательное	Нет
Потешкин Дмитрий Семенович		Необязательное	Нет
Пушкина Светлана Вячеславовна		Обязательное	Нет

Управление участниками

**Материалы**

Тип	Имя	Изменен	Автор изменений
	Годовой отчет Общества за 2003 год	22.09.2009 22:10	Еремеев Алексей Павлович
	Кандидатура аудитора	22.09.2009 22:11	Еремеев Алексей Павлович
	Список кандидатов в члены Совета директоров Общества	22.09.2009 22:11	Еремеев Алексей Павлович

Добавить документ

**Назначенные поручения**

Название	Кому назначено	Состояние	Важность	Срок
Установить президенту ОАО "XXX" оклад в размере __ руб. в год и персональную надбавку за секретность	Боровиков Илья Александрович	Не начата	(2) Обычная	04.10.2009
Провести внеочередное собрание и назначить повестку дня	Гришина Юлия Андреевна	Не начата	(2) Обычная	27.09.2009
Избрать ревизионную комиссию	Еремеев Алексей Павлович	Не начата	(2) Обычная	08.09.2009
Утвердить изменения в уставе	Дубинский Юрий Андреевич	Не начата	(2) Обычная	

**Информация**

**Тема:** Общее собрание акционеров №102

**Эмитент:** ОАО Энергоатом

**Форма:** Заочная

**Дата:** 02.10.2009 12:00 >>

**Размещение:** 111111, г. Москва, ул. Мира, д.1.

**Место проведения:** Live Meeting

**Секретарь:** Князев Анатолий Васильевич

[Переход к календарю](#)

**Повестка заседания / Принятые решения**

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ**

**ВОПРОС ПОВЕСТКИ №1**

Вопрос:  
О досрочном прекращении полномочий членов Правления Общества

Докладчик:

Проект решения:

**ВОПРОС ПОВЕСТКИ №2**

Вопрос:  
О создании филиала Общества

Докладчик:

Проект решения:

Список членов Совета и приглашенных лиц с возможностью рассылки уведомлений им о проведении заседания и ссылкой на материалы. При получении уведомления система отмечает статус «принято».

Сформированная повестка заседания. Возможность скачать в приложении "word"

# Подготовка повестки дня и материалов к заседанию. Шаг 1

## Создание и описание нового события – заседания Совета директоров

Организатор > Календарь событий > Создать элемент

Календарь событий: Создать элемент

Вложить файл | Проверка орфографии... \* обозначает обязательное поле

Эмитент *	ОАО "АРМЗ"
Событие *	Совет директоров
Номер события *	102
Название *	
Место проведения	
Форма *	<input type="checkbox"/> Очная <input checked="" type="checkbox"/> Заочная
Время начала *	07.10.2009 00:00
Время окончания *	07.10.2009 00:00
Дата составления списка участников	
Описание	
Председатель *	
Секретарь *	
Целый день	<input type="checkbox"/> Сделать действием на весь день без конкретного времени начала и окончания.
Повторение	<input type="checkbox"/> Сделать это событие повторяющимся.
Рабочая область	<input type="checkbox"/> Рабочая область для собраний служит для организации сведений об участниках, повесток, документов, протоколов и других элементов собраний.
Собрание состоялось	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

Переход в рабочую область для подготовки повестки и материалов

# Подготовка повестки дня и материалов к заседанию. Шаг 2

Фиксирование повестки дня. Возможность конвертации в Word.

The screenshot shows a web browser window titled "form1.xml - Windows Internet Explorer". The address bar contains the URL: `http://10.101.240.78/102_layouts/FormServer.aspx?xmlLocation=%2f102%2fdoclib1%2f1%2fform1.xml`. The browser has several tabs open, including "Form1.xml", "form1.xml", and "Библиотека форм".

The main content area displays a form for creating an agenda item. At the top, there are two tabs: "Повестка заседания" (selected) and "Протокол заседания". Below the tabs, the form is titled "ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ".

The form fields are as follows:

- Тема:** Заседание совета директоров
- Эмитент:** ОАО Энергоатом
- Место:** 111111, г. Москв
- Дата:** 29.09.2009
- Время начала:** (empty)
- Время окончания:** (empty)

Below the main fields is a section for "Участники" (Participants) with a table:

Имя:	Должность:
Александров Андрей Александрович	

Next is the "Вопросы повестки" (Agenda Questions) section, containing two question forms:

**ВОПРОС ПОВЕСТКИ №1**

Вопрос: О досрочном прекращении полномочий [dropdown] Докладчик: [dropdown]  
Проект решения: [text area]  
Стандартные вопросы повестки: О досрочном прекращении полномочий членов Правления Общества [dropdown] [Подставить стандартный вопрос](#)

**ВОПРОС ПОВЕСТКИ №2**

Вопрос: О создании филиала Общества [dropdown] Докладчик: [dropdown]  
Проект решения: [text area]  
Стандартные вопросы повестки: О создании филиала Общества [dropdown] [Подставить стандартный вопрос](#)

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Добавить пункт повестки" (checked) and a "Сохранить и закрыть" (Save and Close) button.

# Подготовка повестки дня и материалов к заседанию. Шаг 3

Фиксирование печатной формы.



АТОМ  
ЭНЕРГО  
ПРОМ

## Повестка заседания

### Заседание совета директоров

2009-09-29

—  
Место проведения: 111111, г. Москва, ул. Мира, д.1.

Секретарь: Князев Анатолий Васильевич

Участники: Александров Андрей Александрович

---

О досрочном прекращении полномочий  
членов Правления Общества

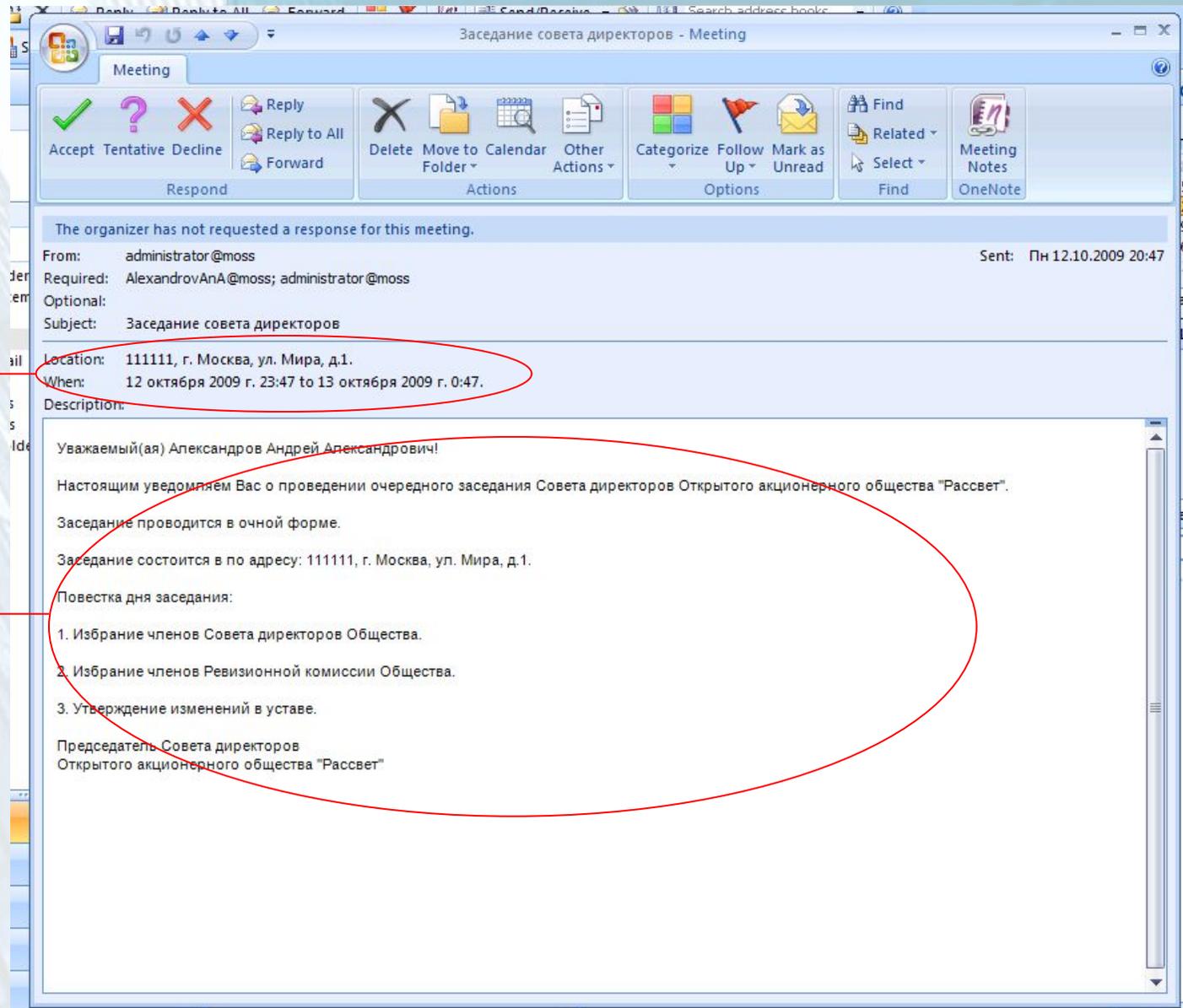
---

О создании филиала Общества

---

Шаблоны Word могут  
быть отредактированы и  
сохранены.

# Рассылка повестки и материалов членам Совета директоров



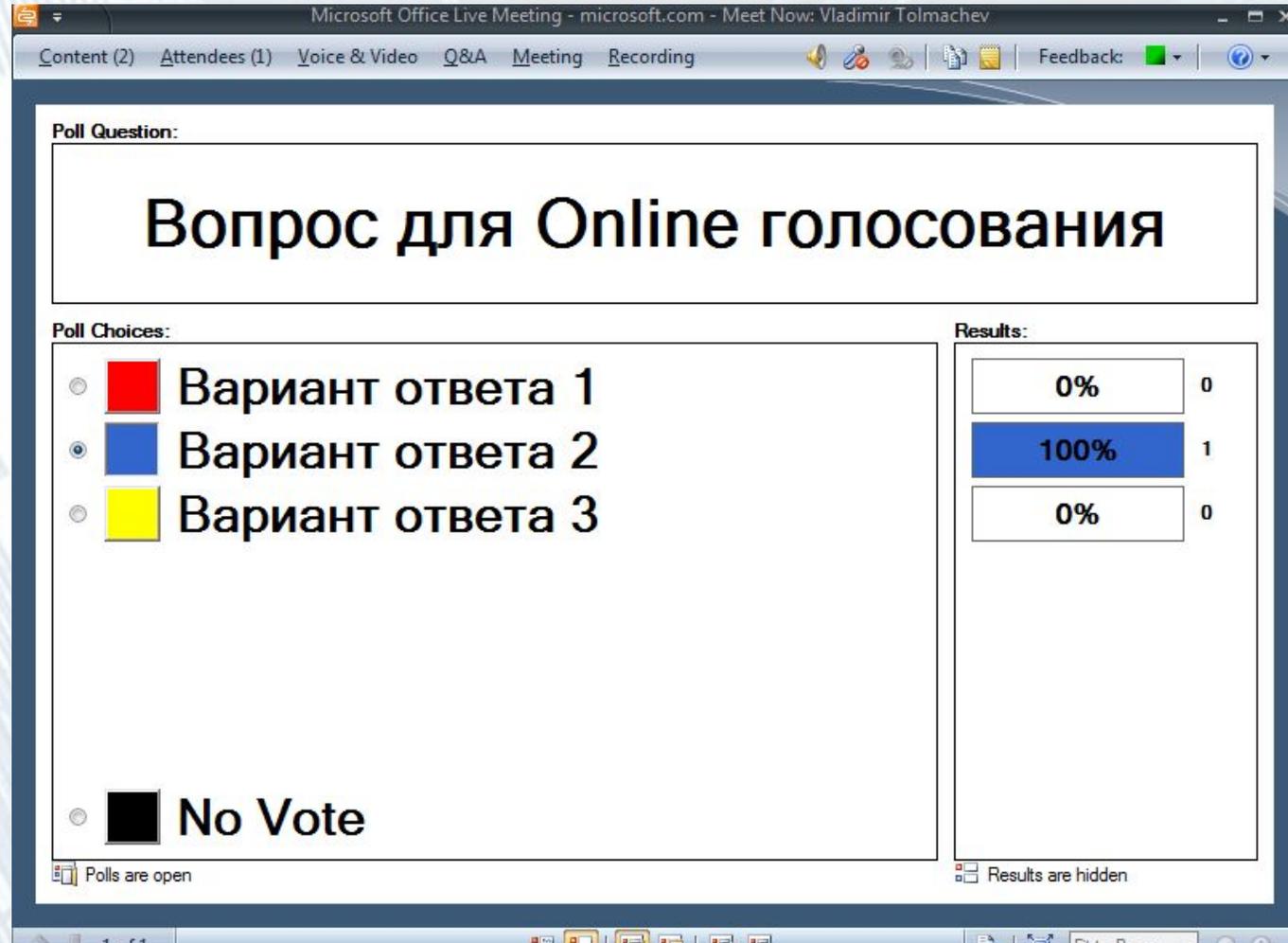
При получении, событие автоматически добавляется в календарь. Отправитель получает уведомление о прочтении.

Вся информация заносится в тело письма автоматически из директории «совет директоров» или другой директории в которой Вы создавали событие.

# Проведение заседания Совета директоров

Возможности проведения online заседания включают:

- голосовую и видеосвязь в защищенном режиме;
- проведение презентации. Участники заседания могут визуальнo отмечать области презентации, вызывающие вопросы;
- online голосование.
- автоматическая персонализация и запись итогов голосования в протокол.



Microsoft Office Live Meeting - microsoft.com - Meet Now: Vladimir Tolmachev

Content (2) Attendees (1) Voice & Video Q&A Meeting Recording Feedback: [Green]

**Poll Question:**

## Вопрос для Online голосования

**Poll Choices:**

-  Вариант ответа 1
-  Вариант ответа 2
-  Вариант ответа 3
-  No Vote

**Results:**

0%	0
100%	1
0%	0

Polls are open  Results are hidden

1 of 1

# Подготовка протокола заседания. Шаг 1

Если в ходе заседания  
какие либо вопросы  
повестки были сняты с  
голосования или их  
формулировка была  
изменена, то возможно  
редактирование области

form1.xml - Windows Internet Explorer  
http://10.101.240.78/102/\_layouts/FormServer.aspx?mlLocation=%2f102%2fdoclib1%2f1%2fform1.xml

Повестка заседания | Протокол заседания

### ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

Тема: Заседание совета директоров | Эмитент: ОАО Энергоатом

Место: 111111, г. Москв | Дата: 29.09.2009 | Время начала: | Время окончания:

Участники

Имя:	Должность:
Александров Андрей Александрович	

Вопросы повестки

ВОПРОС ПОВЕСТКИ №1	Докладчик:
Вопрос: О досрочном прекращении полномочий членов Правления Общества	
Решение:	
Принято единогласно: Да	

Добавить пункт повестки

Поручения по итогам заседания

Поручение:	Ответственный:	Срок:

Add action item

Сохранить и закрыть

Автоматизированная постановки  
задач по результатам принятых  
на заседании решений

## Подготовка протокола заседания. Шаг 2



### Протокол заседания

#### **Заседание совета директоров**

**2009-09-29**

—  
Место проведения: 111111, г. Москва, ул. Мира, д.1.

Секретарь: Князев Анатолий Васильевич  
Участники: Александров Андрей Александрович

---

**О досрочном прекращении полномочий  
членов Правления Общества**

*Решение:*  
*Принято единогласно: Да*

*Результаты голосования:*  
За: Против: Воздержалось:

---

**О создании филиала Общества**

*Решение:*  
*Принято единогласно: Да*

*Результаты голосования:*  
За: Против: Воздержалось:

---

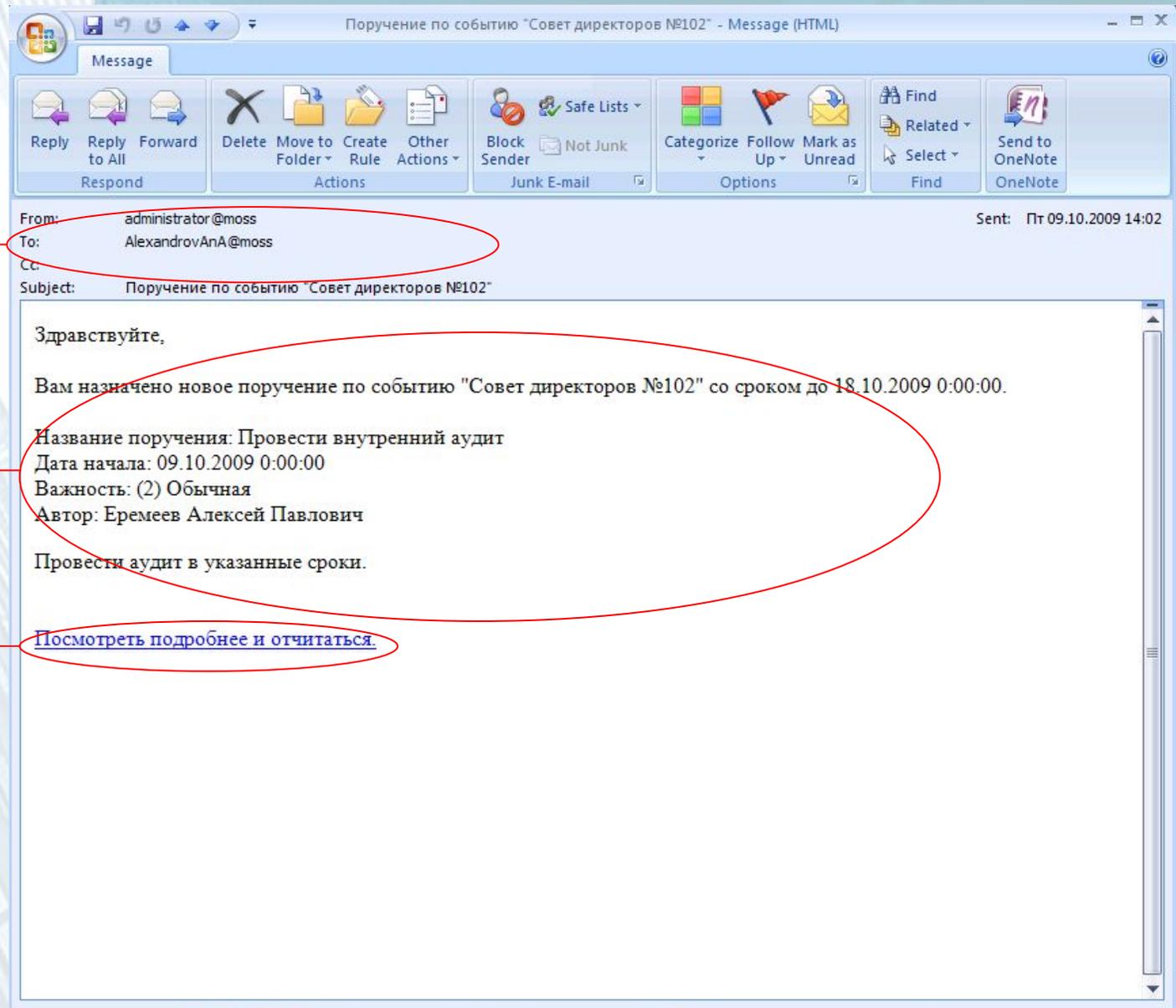
Шаблоны Word могут  
быть отредактированы и  
сохранены.

# Отправка поручений ответственным за их исполнение

При получении, событие автоматически добавляется в календарь. Отправитель получает уведомление о прочтении. Задача ставится на контроль.

Вся информация заносится в тело письма автоматически из протокола заседания.

По итогам отчета, задача может быть принята и снята с контроля. Отчетные материалы заносятся в архив системы и позже могут быть легко найдены.



Поручение по событию "Совет директоров №102" - Message (HTML)

Message

Reply Reply to All Forward  
Delete Move to Folder Create Rule Other Actions  
Block Sender Safe Lists Not Junk  
Categorize Follow Up Mark as Unread  
Find Related Select Find  
Send to OneNote OneNote

From: administrator@moss  
To: AlexandrovAnA@moss  
Cc:  
Subject: Поручение по событию "Совет директоров №102"

Sent: Пт 09.10.2009 14:02

Здравствуйте,

Вам назначено новое поручение по событию "Совет директоров №102" со сроком до 18.10.2009 0:00:00.

Название поручения: Провести внутренний аудит  
Дата начала: 09.10.2009 0:00:00  
Важность: (2) Обычная  
Автор: Еремеев Алексей Павлович

Провести аудит в указанные сроки.

[Посмотреть подробнее и отчитаться.](#)

# Контроль за ходом исполнения поручений

Отчет об исполнении отправляется по средствам Outlook. После одобрения отчета, задача может быть снята с контроля.

The screenshot displays the Outlook interface with a task window open. The task window title is 'Утвердить изменения в уставе - Task'. The task is assigned to 'dubinskijua@moss' and has the subject 'Утвердить изменения в уставе'. The start date is 'Вт 22.09.2009', the status is 'Not Started', and the completion percentage is 0%. The task is currently in the 'To-Do List' view. A red circle highlights the task details area, including the 'Task Details' button in the ribbon and the task information fields.

# Занесение всех материалов и отчетности в архив

Органайзер Пользователь: Еремеев Алексей Павлович | Мой узел | Мои ссылки

**АТОМ ЭНЕРГО ПРОМ** Рабочее место корпоративного секретаря

Органайзер | Общее собрание акционеров | Ревизионная комиссия | Совет директоров | Комитеты | Правления | **Документы** | Действия узла

Органайзер > Страницы > documents.aspx

## Документы

**Эмитенты**

- ОАО Энергоатом
- ОАО СлБАЭП
- ОАО НИАЭП
- ОАО АЭП
- ОАО АРМЗ
- ОАО ТВЭЛ
- ОАО Атомэнергомаш
- ОАО Техснабэкспорт
- ОАО Атомтехэнерго
- ОАО Изотоп
- ОАО Моспромтехмонтаж
- ОАО РСК
- ОАО СКЖ
- ОАО Химпромжининг
- ОАО МПЗ

**Типы документов**

- Уведомление о проведении общего собрания
- Бюллетени для голосования
- Журнал регистрации
- Протокол об итогах собрания
- Протокол собрания

**Интервал дат**

Искать с:

Искать по:

Название	Дата изменения	Тип документа	Эмитент
Бюллетени для голосования №92.docx	25.09.2009	Бюллетени для голосования	ОАО СлБАЭП
Протокол об итогах собрания №92.docx	25.09.2009	Протокол об итогах собрания	ОАО СлБАЭП
Протокол собрания №92.docx	25.09.2009	Протокол собрания	ОАО СлБАЭП
Уведомление о проведении общего собрания №92.docx	25.09.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО СлБАЭП
Form1.xml	29.09.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО Энергоатом
Form1.xml	29.09.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО Энергоатом
povestka.docx	29.09.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО Энергоатом
protokol.docx	29.09.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО Энергоатом
f_template.xsn	29.09.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО Энергоатом
Бюллетени для голосования №91.docx	25.09.2009	Бюллетени для голосования	ОАО Энергоатом
Протокол об итогах собрания №91.docx	25.09.2009	Протокол об итогах собрания	ОАО Энергоатом
Протокол собрания №91.docx	25.09.2009	Протокол собрания	ОАО Энергоатом
Уведомление о проведении общего собрания №91.docx	25.09.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО Энергоатом
Протокол.docx	05.10.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО Энергоатом
Повестка.docx	06.10.2009	Уведомление о проведении общего собрания	ОАО Энергоатом

Поиск по дате

Поиск по типу документа

Поиск всех документов по одному из Обществ

В архиве также размещены все внутренние документы с перекрестными ссылками

---

# Спасибо за внимание!

## Corporate Development Advisers

121059, г.Москва, ул.Брянская, 5  
Тел.: +7(495) 782-15-06, 782-15-07  
Факс: +7(495) 782-15-07  
E-mail: [info@nand.ru](mailto:info@nand.ru)  
[www.ncda.ru](http://www.ncda.ru)

Генеральный директор  
Кузнецов Михаил Евгеньевич  
+7(916) 258-70-51  
[mkuznetsov@nand.ru](mailto:mkuznetsov@nand.ru)