



**«УТВЕРЖЕНО»**  
решением Совета директоров  
АО «Институт развития  
электроэнергетики и  
энергосбережения»  
(Каззахэнергоэкспертиза)»  
от «26» апреля 2016 г. №2

**СОДЕРЖАНИЕ**

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....  
ГЛАВА II. ОБЩЕДОСТУПНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, ПУБЛИКАЦИЯ  
РАСКРЫТИЮ ВСЕМ ЗАИНТЕРЕСОВАНЫМ ЛИЦАМ .....  
ГЛАВА III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЕДИНСТВЕННОМУ  
АКЦИОНЕРУ ОБЩЕСТВА .....  
ГЛАВА IV. АКТУАЛЬНЫЕ ДОСЛУЖЕНИЯ .....

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСКРЫТИИ ИНФОРМАЦИИ**

**АО «Институт развития электроэнергетики и энергосбережения  
(Каззахэнергоэкспертиза)»**

Астана, 2016г.

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Подсечение о раскрытии информации

1. Настоящее Положение о раскрытии информации акционерного общества «Институт развития региона и инновационных технологий» (далее — Положение) разработано в соответствии с

### СОДЕРЖАНИЕ:

<b>ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	3
<b>ГЛАВА II. ОБЩЕДОСТУПНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩАЯ РАСКРЫТИЮ ВСЕМ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ</b> .....	5
<b>ГЛАВА III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЕДИНСТВЕННОМУ АКЦИОНЕРУ ОБЩЕСТВА</b> .....	7
<b>ГЛАВА IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	10

### Статья 2. Цели раскрытия информации

1. Целью раскрытия информации об Обществе является обеспечение прозрачности и повышение надежности деятельности Общества, следовая стандарту раскрытия информации корпоративного управления, повышение информации об Обществе до сведения всех заинтересованных и ее получение лиц в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений.

2. Политика Общества по раскрытию информации направлена на достижение наиболее высокой прозрачности при Глобальном инвесторе на получение информации, существенной для принятия им инвестиционных и управленческих решений, а также на timely информирование об Обществе, раскрытие которой способно повлиять на стоимость Общества и его Единственному акционеру.

### Статья 3. Принципы раскрытия информации

1. Компания несет ответственность за раскрытие информации об Обществе в соответствии с:

- 1) принципам достоверности раскрытых информации;
- 2) принципам доступности информации;
- 3) принципам своевременности раскрытия информации;
- 4) принципам понятности информации.

2. Принцип своевременности в соответствии с раскрытия информации означает своевременность Обществе в отношении соблюдения сроков и системности предоставления информации, подлежащей раскрытию действующим



## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Положение о раскрытии информации

1. Настоящее Положение о раскрытии информации акционерного общества «Институт развития электроэнергетики и энергосбережения (Казахэнергоэкспертиза)» (далее — Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и внутренними документами акционерного общества «Институт развития электроэнергетики и энергосбережения (Казахэнергоэкспертиза)» (далее - Общество).

2. Положение определяет правила и подходы к раскрытию информации; перечень общедоступных документов, информацию (материалы), подлежащие раскрытию всем заинтересованным лицам вне зависимости от цели их получения; перечень документов, информацию (материалы), подлежащие предоставлению Единственному акционеру; способы и сроки раскрытия информации (материалов).

### Статья 2. Цели раскрытия информации

1. Целями раскрытия информации об Обществе являются обеспечение прозрачности и подтверждение неизменной готовности Общества следовать стандартам надлежащего корпоративного управления; донесение информации об Обществе до сведения всех заинтересованных в её получении лиц в объёме, необходимом для принятия взвешенного решения.

2. Политика Общества по раскрытию информации направлена на достижение наиболее полной реализации прав Единственного акционера на получение информации, существенной для принятия им инвестиционных и управленческих решений, а также на защиту информации об Обществе, разглашение которой способно нанести ущерб Обществу и его Единственному акционеру.

### Статья 3. Принципы раскрытия информации

1. Основными принципами раскрытия информации об Обществе являются:

- 1) регулярность и своевременность раскрытия информации;
- 2) открытость и доступность информации;
- 3) достоверность и полнота содержания информации;
- 4) оперативность раскрытия информации.

2. Принцип *регулярности* и *своевременности* раскрытия информации означает ответственность Общества в отношении соблюдения сроков и системности предоставления информации, предусмотренной действующим



законодательством и внутренними документами.

3. Принцип *открытости и доступности* информации означает выбор Обществом таких каналов распространения информации, доступ к которым является для заинтересованных сторон свободным, необременительным и малозатратным. Реализует намерение Общества обеспечить максимальную прозрачность информации о своей деятельности, с учетом соблюдения режима конфиденциальности по отношению к информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

4. Принцип *достоверности* и полноты означает ответственность Общества в предоставлении Единственному акционеру и другим заинтересованным сторонам информации, соответствующей действительности и достаточной для понимания в полном объеме раскрываемого факта или события.

5. Принцип *оперативности* означает ответственность Общества в предоставлении наиболее существенной информации, касающейся особо значимых фактов и событий и затрагивающей интересы Единственного акционера и других сторон, в том числе при необходимости принятия ими соответствующих решений, в максимально сжатые сроки.

#### **Статья 4. Информация об Обществе**

К информации об Обществе относится: «Общедоступная информация» и «Информация Единственного акционера». Содержит сведения обо всех существенных событиях, в том числе финансовом положении, экономических показателях, структуре собственности и управления, планах и результатах деятельности, информация о Единственном акционере Общества, о практике корпоративного управления.

#### **Статья 5. Место получения информации**

Общество обеспечивает доступ к документам, информации (материалам) по месту нахождения Правления Общества по адресу: г. Астана, ул. Кенесары, 40 БЦ 7 Континент, 11 этаж. В электронном виде документы, информация (материалы) размещаются на государственном, русском и английском языках на корпоративном веб-сайте по адресу: <http://www.kazee.kz>

#### **Статья 6. Способы раскрытия информации**

Общество может предоставлять информацию путем представления информации на бумажных и электронных носителях, организаций брифингов, пресс - конференций, телефонных конференций, публикаций информации в средствах массовой информации, брошюрах и буклетах, а также раскрывать информацию на корпоративном веб-сайте Общества.



## **Статья 7. Ответственные лица (органы) Общества за раскрытие информации**

1. Ответственным за полноту, достоверность, своевременность и соблюдение порядка раскрытия информации является Председатель Правления Общества.

2. Контроль и мониторинг соблюдения политики по раскрытию информации осуществляет Совет директоров Общества.

3. Содействие в раскрытии информации об Обществе оказывает Корпоративный секретарь Общества.

## **ГЛАВА II. ОБЩЕДОСТУПНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩАЯ РАСКРЫТИЮ ВСЕМ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ**

### **Статья 8. Общедоступная информация**

1. Под раскрытием информации понимается обеспечение ее доступности всем заинтересованным в этом лицам независимо от целей получения данной информации по процедуре, гарантирующей ее нахождение и получение, а также предоставление информации Единственному акционеру/государственным органам/общественности и иным заинтересованным лицам с использованием соответствующих методов раскрытия.

Общедоступной информацией признается информация, не относящаяся к сведениям, составляющим служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2. Документы, информация (материалы), указанные в настоящем разделе:

- размещаются на корпоративном веб-сайте;
- раскрываются в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;
- доступны для ознакомления по адресу, указанному в статье 5 Положения;
- в установленном порядке предоставляются по требованию в копиях.

### **Статья 9. Обязательное раскрытие общедоступной информации**

Общество обязано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан публиковать в средствах массовой информации:

- годовую финансовую отчетность (за исключением пояснительной записки) и аудиторский отчет;
- информацию о заключении Обществом крупной сделки;



- информацию о реорганизации - в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- иную информацию в соответствии с законодательством Республики Казахстан и решениями Единственного акционера.

#### **Статья 10. Размещение общедоступной информации на корпоративном веб-сайте**

1. Общество, не являясь публичной компанией, имеет право раскрывать на корпоративном веб-сайте следующую общедоступную информацию:

- Устав Общества, изменения и дополнения в него;
- Кодекс корпоративного управления;
- Положение о Совете директоров;
- список аффилированных лиц;
- годовой отчет Общества;
- кредитную историю и кредитные рейтинги, присвоенные Обществу;
- презентации (текст, слайды) по видам деятельности Общества;
- тексты, а при наличии видео- и аудиозаписи публичных выступлений должностных лиц Общества;
- проспект выпуска ценных бумаг, изменения и дополнения в него в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- информацию о дочерних организациях;
- иные сведения, согласно законодательству Республики Казахстан и/или решениям уполномоченного органа Общества.

2. Помимо документов, информации (материалов), указанных в пункте 1 настоящей статьи Положения, Общество по решению Председателя Правления Общества имеет право разместить на корпоративном веб-сайте следующую дополнительную информацию:

- показатели деятельности Общества, не отнесенные к сведениям, составляющим его коммерческую тайну;
- новости;
- пресс-релизы;
- контактную информацию;
- иную информацию в соответствии с положениями внутренних документов Общества.

#### **Статья 11. Порядок раскрытия общедоступной информации**

1. Общедоступная информация, указанная в статье 10 Положения, может быть размещена Обществом на корпоративном веб-сайте не позднее 1 (одного)



месяца со дня принятия решения о размещении соответствующего события, либо же в течение 1 (одного) месяца со дня обновления/поступления информации, либо же должна раскрываться в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Общество может предоставлять заинтересованным лицам общедоступную информацию, указанную в статье 10 Положения в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. В случае обращения представителей средств массовой информации, Общество представляет запрашиваемую информацию в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан о средствах массовой информации.

4. Председатель Правления Общества вправе уполномочивать работников для выступления от имени Общества или подготовки и направления ответов на конкретные запросы. Работники, не являющиеся уполномоченными представителями, не должны отвечать на запросы по предоставлению информации об Обществе, если им это не было непосредственно поручено Председателем Правления.

5. Общество вправе организовывать не реже 1 (одного) раза в год или по мере необходимости брифинги (пресс-конференции) в связи с опубликованием очередной финансовой отчетности, решениями Единственного акционера и другими значимыми корпоративными событиями.

### **ГЛАВА III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЕДИНСТВЕННОМУ АКЦИОНЕРУ ОБЩЕСТВА**

#### **Статья 12. Раскрытие информации Единственному акционеру**

1. Общество обязано доводить до сведения Единственного акционера информацию о деятельности Общества, затрагивающую интересы Единственного акционера Общества.

2. Информацией, затрагивающей интересы Единственного акционера Общества, признаются:

1) решения, принятые Единственным акционером и Советом директоров, и информация об исполнении принятых решений;

2) выпуск Обществом акций и других ценных бумаг и утверждение уполномоченным органом отчетов об итогах размещения ценных бумаг Общества, отчетов об итогах погашения ценных бумаг Общества, аннулирование уполномоченным органом ценных бумаг Общества;

3) совершение Обществом крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;

4) получение Обществом займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Общества;



- 5) получение Обществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности, приостановление или прекращение действия ранее полученных Обществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности;
- 6) участие Общества в учреждении юридического лица;
- 7) арест имущества Общества;
- 8) наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Общества, балансовая стоимость которого составляла десять и более процентов от общего размера активов Общества;
- 9) привлечение Общества и его должностных лиц к административной ответственности;
- 10) решения о принудительной реорганизации Общества;
- 11) возбуждение в суде дела по корпоративному спору;
- 12) иная информация, затрагивающая интересы Единственного акционера, в соответствии с Уставом Общества.

### **Статья 13. Требования к материалам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера**

1. Материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера, должны содержать информацию в объёме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам.

2. К информации (материалам), подлежащей к вынесению на рассмотрение Единственному акционеру, относятся:

- годовая финансовая отчетность, в том числе аудиторский отчет;
- годовой отчет Общества;
- сведения о кандидате (кандидатах) в Совет директоров и на должность Председателя или заместителя Председателя Правления Общества;
- проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, или проект Устава Общества в новой редакции;
- предложения Совета директоров о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Общества;
- проекты решений Единственного акционера;
- иная информация (материалы), необходимая для принятия решения Единственным акционером;
- иные документы, утверждаемые Единственным акционером.

3. Материалы по вопросам избрания кандидатов на должности кандидате (кандидатах) в Совет директоров и на должность Председателя или заместителя Председателя Правления Общества должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилия, имя, а также по желанию - отчество;



- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние 3 (три) года;
- 4) сведения об аффилированной кандидатов к Обществу;
- 5) сведения о соответствии кандидата (кандидатов) требованиям, предъявляемым к независимым директорам, в случае избрания на должность независимого директора;
- 6) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

#### **Статья 14. Годовой отчет**

1. Годовой отчет Единственному акционеру Общества должен содержать необходимую информацию, позволяющую Единственному акционеру оценить итоги деятельности Общества за год:

- 1) приоритетные направления деятельности Общества и результаты развития Общества по приоритетным направлениям его деятельности;
- 2) достигнутые за год результаты финансовой (операционной) деятельности в сравнении с плановыми,
- 3) раздел о корпоративном управлении;
- 4) оценка позиции Общества и перспектив его развития;
- 5) перечень совершенных Обществом в отчетном году сделок, признаваемых крупными в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества;
- 6) количество заседаний Совета директоров, а также посещение каждым из членов Совета директоров заседаний Совета директоров;
- 7) отчет Совета директоров Общества о результатах развития Общества по приоритетным направлениям его деятельности;
- 8) принятые меры по учету Советом директоров мнения Единственного акционера в отношении Общества (с помощью непосредственного общения, брифингов);
- 9) сведения о соблюдении Кодекса корпоративного управления и Кодекса корпоративной этики (при наличии);
- 10) существенные вопросы, связанные с заинтересованными лицами;
- 11) любая финансовая поддержка, включая гарантии, принятые на себя Обществом;
- 12) информация о выплате объявленных (начисленных) дивидендов по акциям Общества, а если дивиденды не были выплачены - о причинах их невыплаты;
- 13) иную информацию.

2. Годовой отчет должен быть подписан Председателем Правления Общества, Управляющим директором по финансам и главным бухгалтером, и предварительно утвержден Советом директоров Общества.



3. Общество представляет годовой отчет на рассмотрение Единственному акционеру вместе с материалами по утверждению Единственным акционером годовой финансовой отчетности.

4. Общество публикует на корпоративном веб-сайте, в средствах массовой информации, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- годовую финансовую отчетность (за исключением пояснительной записки) и аудиторский отчет не позднее 30 (тридцати) календарных дней после ее утверждения Единственным акционером;
- годовой бухгалтерский баланс, отчет об изменениях в капитале, отчет о движении денежных средств и отчет о прибылях и убытках в сроки, установленные уполномоченным органом;
- иную финансовую отчетность определенную уполномоченным органом.

## ГЛАВА IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 15. Хранение документов

1. Документы Общества, касающиеся его деятельности, подлежат хранению Обществом в течение всего срока его деятельности по месту нахождения Правления Общества или в ином месте по решению Правления Общества.

2. Хранению подлежат следующие документы:

- 1) Устав, изменения и дополнения, внесенные в Устав;
- 2) решение единственного учредителя, изменения и дополнения, внесенные в решение единственного учредителя;
- 3) свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) Общества как юридического лица;
- 4) статистическая карточка Общества (при наличии);
- 5) лицензии (аккредитации) на занятие Обществом определенными видами деятельности и (или) совершение определенных действий;
- 6) документы, подтверждающие права Общества на имущество, которое находится (находилось) на его балансе;
- 7) проспекты выпуска ценных бумаг Общества;
- 8) документы, подтверждающие государственную регистрацию выпуска ценных бумаг Общества, аннулирование ценных бумаг, а также утверждение отчетов об итогах размещения и погашения ценных бумаг Общества, представленные в уполномоченный орган;
- 9) положение о филиалах и представительствах Общества;
- 10) решения Единственного акционера и соответствующие материалы к ним;
- 11) протоколы заседаний (решений заочных заседаний) Совета директоров



- Общества, материалы по вопросам повестки дня Совета директоров Общества;
- 12) протоколы заседаний (решений) Правления Общества и иных органов, функционирующих в Обществе;
  - 13) кодекс корпоративного управления;
  - 14) аудиторские отчеты;
  - 15) отчеты оценщиков об оценке имущества Общества;
  - 16) внутренние нормативные документы Общества;
  - 17) акты проверок деятельности Общества уполномоченными органами.
3. Иные документы, в том числе финансовая отчетность Общества, хранятся в течение срока, установленного в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
4. Хранение документов Общества осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

### **Статья 16. Защита внутренней информации**

1. Общество принимает меры по защите конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

2. Правление Общества обеспечивает соблюдение режима конфиденциальности в целях защиты конфиденциальной информации, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, предотвращения возможного ущерба от разглашения или несанкционированной утечки деловой информации, исключения фактов незаконного использования этой информации любыми заинтересованными лицами.

3. Правление Общества обеспечивает надежный механизм подготовки, согласования и контроля за содержанием и сроками раскрываемой информации, надлежащую систему хранения документов Общества, функциональность и сохранность информационных ресурсов.

4. Общество информирует соответствующий персонал как внутри Общества, так и за его пределами о введении средств контроля в отношении способности Общества раскрывать информацию об Обществе и обеспечивает получение членами Совета директоров и соответствующим персоналом Общества достаточной подготовки по применению политики раскрытия информации.

5. Работники Общества, уполномоченные осуществлять связь с общественностью и Единственным акционером в связи с исполнением служебных обязанностей, должны обеспечивать равную возможность всем заинтересованным лицам на одновременный доступ к раскрываемой существенной информации о деятельности Общества, а также должны принимать меры по опровержению недостоверной информации, если ее распространение влечет причинение ущерба Обществу и Единственному акционеру.

6. Работники Общества обязаны не разглашать конфиденциальную внутреннюю (служебную) информацию.



### **Статья 17. Раскрытие заинтересованным лицам информации, не отнесенной к общедоступной информации**

Общество предоставляет заинтересованным лицам информацию, не отнесенную Положением к общедоступной информации, и не относящуюся в соответствии с внутренними документами Общества к конфиденциальной информации, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне, согласно порядку и срокам, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

### **Статья 18. Ответственность за раскрытие информации**

В случае если при раскрытии информации Общества будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также норм Положения, приведшие к причинению ущерба Обществу и (или) его Единственному акционеру, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

---

**СОГЛАСОВАНО:**

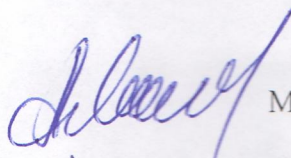
Председатель Правления

Махамбет А.К.



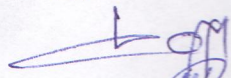
**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Правления



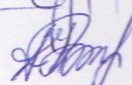
Махамбет А.К.

Заместитель Председателя Правления



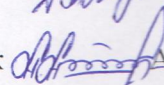
Турчекенов С.А.

Управляющий директор по экономике и финансам



Рыспекова А.К.

Директор департамента финансов и государственных закупок



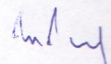
Абдрахманов А.К.

Главный бухгалтер



Сапарова У.Р.

Директор департамента административной и  
правовой работы



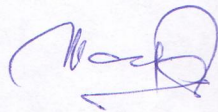
Абишев Ж.К.

Руководитель Службы внутреннего аудита



Кыстаубаев Б.С.

Корпоративный секретарь



Шауменов Ж.М.