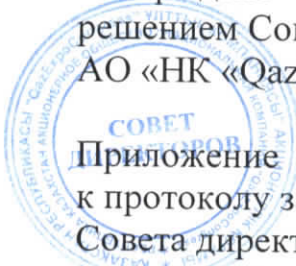


Утверждено  
решением Совета директоров  
АО «НК «QazExpoCongress»



Приложение  
к протоколу заседания  
Совета директоров  
АО «НК «QazExpoCongress»  
от 09 февраля 2023 года № 1

**Информационная политика  
акционерного общества «Национальная компания  
«QazExpoCongress»**

г. Астана, 2023 год

## Содержание

Оглавление	
Содержание .....	2
1. Общие положения.....	3
2. Внутренняя информационная политика.....	5
3. Внешняя информационная политика .....	5
4. Реализация Политики .....	5
5. Цели Политики .....	6
6. Принципы раскрытия информации .....	6
7. Формы и способы раскрытия информации.....	8
8. Порядок раскрытия информации.....	9
9. Сведения, подлежащие раскрытию .....	11
10. Общедоступная информация.....	11
11. Раскрытие информации, не отнесенной к общедоступной информации .....	13
12. Раскрытие информации Единственному акционеру.....	13
13. Раскрытие информации членам Совета директоров.....	14
14. Раскрытие информации государственным органам Республики Казахстан.....	15
15. Раскрытие информации заинтересованным и иным лицам .....	16
16. Размещение информации в средствах массовой информации .....	16
17. Размещение на официальном веб-сайте Общества.....	17
18. Раскрытие информации в форме годового отчета .....	19
19. Раскрытие информации в форме годовой финансовой отчетности .....	20
20. Защита информации, составляющей коммерческую и служебную тайну ....	21
21. Раскрытие информации, составляющей коммерческую, служебную и иную охраняемую Законодательством тайну .....	23
22. Защита конфиденциальной информации .....	24
23. Хранение документов.....	25
24. Заключительные положения.....	26
<i>Приложение 1: Информация о решениях, принятых Советом директоров, по перечню вопросов, информация о которых доводится до сведения акционеров и инвесторов: .....</i>	<i>27</i>
<i>Приложение 2: Перечень информации об АО «НК «QazExpoCongress» и его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.....</i>	<i>28</i>
<i>Приложение 3: Обязательство о неразглашении коммерческой тайны.....</i>	<i>34</i>

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая Информационная политика акционерного общества «Национальная компания «QazExpoCongress» (далее - Информационная политика) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления (далее - Кодекс) и иными внутренними документами АО «НК «QazExpoCongress» (далее - Общество).

1.2 Информационная политика устанавливает цели, основные принципы и правила раскрытия информации о деятельности Общества, определяет перечень общедоступной информации и информации, составляющей коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, а также регламентирует порядок, формы, способы и сроки раскрытия данной информации.

1.3 Порядок предоставления и получения информации, относящейся к государственной тайне и иных сведений, относящихся к государственным секретам, устанавливается и осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан об этой категории информации и настоящая Информационная политика не регулирует подобные отношения.

1.4 В настоящей Информационной Политике используются следующие термины и определения:

<i>Органы Общества</i>	Единственный акционер, Совет директоров, Правление, Служба внутреннего аудита
<i>Единственный акционер</i>	Министерство торговли и интеграции Республики Казахстан
<i>Совет директоров</i>	Орган управления Общества
<i>Руководство</i>	Заместители Председателя Правления и управляющие директора Общества
<i>Правление</i>	Исполнительный орган Общества
<i>Председатель Правления</i>	Председатель Правления Общества
<i>Корпоративный секретарь</i>	Корпоративный секретарь Общества
<i>Получатели информации (Получатели)</i>	Единственный акционер, члены Совета директоров, работники Общества, государственные органы, (потенциальные) инвесторы и спонсоры, деловые партнеры, кредиторы, рейтинговые агентства, аналитики, консультанты, общественность, заинтересованные и иные лица, заинтересованные в получении информации
<i>Заинтересованное лицо</i>	Лицо, реализация прав которого, предусмотренных Законодательством и Уставом, связана с деятельностью Общества



<i>Заинтересованные стороны</i>	Физические, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние на Общество или могут испытывать влияние Общества
<i>Уполномоченный орган</i>	Государственный орган, осуществляющий государственное регулирование рынка ценных бумаг
<i>Корпоративные события</i>	События, оказывающие существенное влияние на деятельность Общества, затрагивающие интересы Единственного акционера и инвесторов Общества
<i>Законодательство</i>	Совокупность нормативно-правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке и международных соглашений Республики Казахстан, ратифицированных в установленном порядке
<i>Устав</i>	Устав Общества
<i>Раскрытие информации</i>	Обеспечение доступности информации всем заинтересованным в этом лицам, независимо от целей получения данной информации, а также предоставление информации Единственному акционеру, государственным органам/общественности и иным заинтересованным сторонам с использованием соответствующих методов раскрытия
<i>Коммерческая тайна</i>	Информация, определяемая и охраняемая Обществом, имеющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании, разглашение, получение, использование которой может нанести ущерб интересам Общества
<i>Служебная тайна</i>	Информация и сведения, имеющие характер отдельных данных, разглашение или утрата которых может нанести ущерб интересам Общества, и по отношению к которой Общество принимает меры к охране ее конфиденциальности
<i>Депозитарий финансовой отчетности</i>	Электронная база данных, содержащая годовую финансовую отчетность и аудиторские отчеты, ежегодно сдаваемые организациями, а также



информацию о корпоративных событиях акционерных обществ, с открытым для пользователей доступом

*Интернет ресурсы  
Общества*

Используемые Обществом интернет-ресурсы:  
корпоративный сайт [www.qazexprocongress.kz](http://www.qazexprocongress.kz)

1.5 Термины, применяемые, но не определенные в Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве, Уставе, Кодексе и иных внутренних нормативных документах Общества.

1.6 В случае изменения законодательства, Устава или Кодекса нормы настоящей Информационной политики действуют в части, не противоречащей законодательству и вышеуказанным документам Общества.

1.7 Настоящая Информационная политика размещается Обществом на интернет-ресурсах Общества, либо в месте, доступном для обозрения заинтересованными лицами и предоставляются данным лицам по их запросу.

## **2. Внутренняя информационная политика**

2.1 Все работники Общества должны иметь равный доступ к информации о деятельности Общества и пользоваться информационными ресурсами, необходимыми для выполнения ими своих служебных обязанностей, с учетом соблюдения требований по обеспечению сохранности государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой Законодательством тайны.

2.2 Общество обеспечивает высокую информированность работников Общества о ее деятельности, своевременность получения ими как внутренней, так и публичной информации, непрерывное повышение уровня знаний об Обществе.

## **3. Внешняя информационная политика**

3.1 Общество действует в режиме информационной прозрачности и открытости по отношению к своим Получателям информации. Уровень информационной прозрачности и открытости определяется законодательством, обязательствами Общества, а также признанными в международной практике принципами корпоративного управления в сфере раскрытия информации.

3.2 Общество стремится к повышению уровня информированности Получателей информации о своей деятельности.

## **4. Реализация Политики**

4.1 Для реализации настоящей Политики Общество:

- ведет учет информации (сведений), раскрытие которой обязательно в соответствии с требованиями законодательства, Устава, Кодекса и внутренних документов Общества;

- устанавливает порядок раскрытия информации;

- определяет перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию Общества, разглашение (передача, утечка) которых может нанести ущерб интересам Общества, и устанавливает необходимые меры, соблюдение

которых способствует обеспечению сохранности конфиденциальной информации;

- устанавливает систему контроля над распространением информации об Обществе посредством определения способов, форм и порядка распространения информации, а также определения лиц, ответственных за подготовку и распространение информации, подлежащей раскрытию;

- определяет компетенцию и ответственность органов Общества, должностных лиц и работников Общества за обеспечение надлежащего раскрытия информации об Обществе и сохранность конфиденциальной информации.

- формирует единое информационное пространство, с целью обеспечения необходимых условий для реализации настоящей Информационной политики, которое позволит обеспечить контроль информации, передаваемой посредством информационно-коммуникационных технологий как внутри Общества, так и за его пределы.

## **5. Цели Политики**

5.1 Настоящая Информационная политика разработана в целях:

- защиты прав и интересов Единственного акционера;
- соблюдения Обществом требований законодательства, в том числе, по обязательному раскрытию информации;

- повышения уровня информированности общественности о деятельности Общества как внутри Казахстана, так и за его пределами;

- предоставления информации Получателям информации в объеме, достаточном для принятия ими взвешенных решений или совершения каких-либо действий;

- определение механизмов раскрытия информации в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

- установление общих норм об информации, составляющей коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, а также мер, направленных на их охрану от незаконного разглашения;

- совершенствования системы корпоративного управления Общества.

5.2 Информационная политика реализуется в соответствии с требованиями законодательства в интересах Общества и его Единственного акционера и должна способствовать формированию положительного общественного мнения и благоприятного имиджа Общества путем повышения его информационной открытости и прозрачности, укреплению доверия со стороны инвесторов и общественности, росту инвестиционной привлекательности.

## **6. Принципы раскрытия информации**

6.1 Основными принципами раскрытия информации об Обществе являются:

- *принцип регулярности, своевременности и актуальности* раскрытия информации означает ответственность Общества по предоставлению информации Получателям информации на регулярной и систематической основе, с использованием всех средств информирования, имеющихся в распоряжении Общества, с соблюдением сроков и иных требований,



предусмотренных Законодательством, Уставом, Кодексом, настоящей Информационной политикой и другими документами Общества, а также по мере наступления события по степени его значимости и с учетом своевременности публичного раскрытия;

- *принцип оперативности* означает стремление Общества в предоставлении информации о деятельности Общества, а также о наиболее существенных событиях и фактах, влияющих на деятельность Общества и затрагивающих интересы Получателей информации в максимально короткие сроки, необходимые для принятия ими соответствующих решений или совершения каких-либо действий;

- *принцип открытости и доступности* информации означает выбор Обществом таких каналов распространения информации, доступ к которым является свободным, необременительным и малозатратным, а также намерение Общества обеспечить максимальную прозрачность информации о своей деятельности с учетом соблюдения режима конфиденциальности по отношению к информации, составляющей коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;

- *принцип достоверности и полноты* означает ответственность Общества в предоставлении заинтересованным сторонам информации, соответствующей действительности, без искажения фактов, известных Обществу, и достаточной для понимания раскрываемого факта или события в полном объеме, а также формирования в полном объеме представления о деятельности Общества;

- *принцип объективности* означает обязательство Общества не уклоняться от раскрытия негативной информации о своей деятельности, если она относится к информации, раскрываемой Обществом в обязательном порядке в соответствии с законодательством, Уставом, Кодексом, настоящей Информационной политикой и другими внутренними документами Общества, не является конфиденциальной и является существенной, то есть способной повлиять на принятие инвестиционных и других решений Получателями информации;

- *принцип сбалансированности* означает обеспечение Обществом разумного баланса открытости и прозрачности, с одной стороны, и режима конфиденциальности - с другой, в целях обеспечения максимальной реализации прав Получателей информации, но при условии строгого соблюдения интересов Общества, его Единственного акционера в части ограничения доступа к информации, составляющей коммерческую, служебную или иную охраняемую законодательством тайну;

- *принцип последовательности* означает обеспечение Обществом последовательности в раскрываемой информации во всех существенных отношениях с ранее раскрытой информацией в отношении аналогичных или взаимосвязанных вопросов, а также ее составлена с соблюдением одинаковых подходов и принципов для того, чтобы Получатели информации могли анализировать и использовать ее в хронологическом порядке;

- *принцип равноправия* означает обеспечение Обществом равных прав и возможностей для всех Получателей информации в отношении доступа к информации о деятельности Общества, затрагивающей их интересы, без предоставления преимуществ одним Получателям информации перед другими



(выборочное раскрытие информации), за исключением случаев, предусмотренных законодательством, Уставом, Кодексом, настоящей Информационной политикой и другими документами Общества;

- *принцип обеспечения информационной безопасности* означает использование Обществом разрешенных законодательством способов и средств защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законодательством тайну.

## **7. Формы и способы раскрытия информации**

7.1 При распространении информации Общество использует следующие коммуникативные средства и формы:

- *письменный документ*, подготовленный для Получателей информации, включая, но, не ограничиваясь: ответы на запросы, пресс-релизы, публикации (сообщения) в средствах массовой информации, брошюры, отчеты о деятельности Общества, материалы для работников;

- *устное сообщение*, включая, но, не ограничиваясь: интервью, пресс-конференции, выступления на совещаниях и публичных мероприятиях внутри и за пределами Общества;

- *аудиовизуальная запись*, включая, но, не ограничиваясь: видеоролики, корпоративные видеофильмы, выступления или интервью на радио- и телепередачах, слайды и иные средства визуального представления, используемые на совещаниях, публичных и иных мероприятиях (конференциях) внутри и за пределами Общества;

- *электронные материалы*, направляемые по электронной почте и передаваемые на электронных носителях (дисках, флеш-накопителях и других носителях);

- *иные формы*, в том числе смешанные, предусмотренные законодательством, Уставом, настоящей Информационной политикой и другими внутренними документами Общества.

7.2 Раскрытие информации Получателям, заинтересованным лицам и сторонам осуществляется Обществом следующими способами:

- *предоставление прямого доступа* к документам, информации (материалам) по месту нахождения Общества в порядке, предусмотренном Законодательством, Уставом, настоящей Информационной политикой и другими внутренними документами Общества;

- *размещение в средствах массовой информации*, как в печатных изданиях (газеты, журналы, брошюры, буклеты) так и интернет-изданиях;

- *размещение в сети Интернет*, на интернет-ресурсах Общества, на интернет-ресурсах депозитария финансовой отчетности, фондовой биржи, а также на официальных страницах Общества в социальных сетях;

- *размещение во внутренних ресурсах* Общества;

- *путем проведения пресс-конференций, конференций, форумов, круглых столов, семинаров и иных общественных мероприятий*, а также встреч и переговоров с Получателями информации;

- *иные способы*, предусмотренные законодательством, Уставом, Кодексом, настоящей Информационной политикой и другими внутренними



документами Общества.

7.3 При раскрытии информации Общество использует следующие каналы распространения: *публикации, интервью, рекламные материалы, статьи, выступления на мероприятиях, ведение официальной и неофициальной переписки.*

7.4 Общество выбирает определенные способ, форму и каналы распространения информации, исходя из необходимости охвата определенного числа Получателей информации или доставки информации конкретной целевой аудитории, а также в зависимости от тематической направленности информации в соответствии с требованиями Законодательства и внутренними документами Общества.

7.5 Общество проводит необходимые PR-мероприятия в соответствии с утвержденным планом мероприятий для информационного освещения деятельности Общества, а также проводит необходимое информационное освещение вне указанного утвержденного плана мероприятий, по мере возникновения необходимости и (или) по инициативе структурных подразделений Общества по согласованию с Председателем Правления.

## **8. Порядок раскрытия информации**

8.1 Совет директоров утверждает, периодически пересматривает и постоянно совершенствует настоящую Информационную политику.

8.2 Правление осуществляет раскрытие и защиту информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями Законодательства и внутренними документами Общества.

8.3 Директор Департамента креативных решений осуществляет контроль за своевременным раскрытием Обществом информации, обеспечивает своевременное предоставление информации Обществом, а также поддержание высокого уровня информационной прозрачности Общества в порядке, установленном Законодательством, Уставом, настоящей Информационной политикой и иными внутренними документами Общества.

8.4 Корпоративный секретарь обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности Общества, которые подлежат хранению в соответствии с Законодательством и Уставом, обеспечивает доступ к ним и предоставление копий заинтересованным и иным лицам. Копии таких документов удостоверяются подписью Корпоративного секретаря.

8.5 Служба внутреннего аудита проводит оценку соблюдения требований Законодательства и внутренних документов Общества в части раскрытия информации, ее сохранности и защиты.

8.6 Председатель Совета директоров имеет право официально комментировать решения, принятые Советом директоров, а также излагать официальную точку зрения Совета директоров по вопросам, рассмотренным на заседаниях Совета директоров, с учетом соблюдения требований по обеспечению сохранности государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой Законодательством тайны.

8.7 Члены Совета директоров вправе излагать свою точку зрения по вопросам, рассмотренным на заседаниях Совета директоров (комитетов), а также по решениям, принятым на заседаниях Совета директоров (комитетов), с учетом



соблюдения требований по обеспечению сохранности государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой Законодательством тайны.

8.8 Председатель Правления обладает исключительным правом осуществления публичных выступлений по вопросам, связанным с деятельностью Общества.

8.9 Председатель Правления вправе делегировать работникам Общества в установленном внутренними документами Общества порядке право публично выступать (предоставлять информацию) от имени Общества на заседаниях и совещаниях комиссий, государственных или иных уполномоченных органов, проводимых в стране и за рубежом, пресс-конференциях, конференциях, форумах, семинарах, иных общественных мероприятиях, а также выступать с комментариями для казахстанских и зарубежных средств массовой информации, с учетом соблюдения требований по обеспечению сохранности государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой Законодательством тайны.

8.10 Тематика раскрываемой информации, публикации, тексты выступлений работников Общества в обязательном порядке согласовываются с Председателем Правления и (или) директором Департамента креативных решений Общества.

8.11 Работники Общества, участвующие в мероприятиях, предусматривающих публичное раскрытие информации о деятельности Общества, несут персональную ответственность за некорректные высказывания, искажение информации (выступления, комментарии, интервью, публикации и т.д.), которые отразились на деловой репутации и финансовых, инвестиционных показателях Общества.

8.12 Лица, не уполномоченные в установленном порядке публично выступать от имени Общества, не имеют права комментировать, отвечать на любые вопросы или запросы, касающиеся Общества.

8.13 В случае, если лица, не уполномоченные публично выступать от имени Общества, нарушат установленный Обществом порядок раскрытия информации, любая предоставленная ими информация не может считаться официальной. В случае необходимости, Департамент креативных решений должен подготовить и распространить соответствующее официальное опровержение.

8.14 Работники Общества не имеют права распространять информацию об Обществе, в том числе с целью ее публикации, без предварительного согласия Председателя Правления и (или) директора Департамента креативных решений Общества.

8.15 В случае получения запроса о предоставлении информации об Обществе, работник обязан довести до сведения своего непосредственного руководителя о получении такого запроса. Запрос может быть переадресован Председателю Правления или директору Департамента креативных решений Общества. Данное правило не распространяется на обмен информации в рабочем порядке между работниками Общества при осуществлении ими своих должностных обязанностей. Каждый случай несанкционированного распространения информации может выступить основанием для проведения внутреннего служебного расследования в соответствии с внутренними документами Общества.

8.16 Ответственные структурные подразделения Общества, в компетенцию



которых входит рассмотрение того или иного вопроса, несут ответственность за подготовку достоверной и полной информации, подлежащей раскрытию, а также соблюдение сроков и порядка раскрытия в соответствии с требованиями Законодательства, Устава, настоящей Информационной политикой и иных внутренних документов Общества.

8.17 Компетенция и ответственность должностных лиц, работников и органов Общества по раскрытию, сохранности и обеспечению защиты информации устанавливается Законодательством и внутренними документами Общества.

8.18 Руководство несет ответственность за соблюдение настоящей Информационной политики руководителями и работниками курируемых ими структурных подразделений.

8.19 Руководители структурных подразделений несут ответственность за соблюдение настоящей Информационной политики работниками возглавляемых ими структурных подразделений, в том числе за нарушение работниками порядка раскрытия информации в процессе работы с государственными органами, организациями и другими Получателями информации.

8.20 В случае нарушения в процессе раскрытия информации Законодательства, Устава, настоящей Информационной политикой и иных внутренних документов Общества, приведших к причинению ущерба Обществу и (или) Единственному акционеру, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

## **9. Сведения, подлежащие раскрытию**

9.1 Информация о деятельности Общества, подразделяется на четыре группы:

- сведения, относящиеся к общедоступной информации;
- сведения, подлежащие раскрытию Единственному акционеру;
- сведения, подлежащие представлению в обязательном, установленном уполномоченными государственными органами порядке;
- сведения, раскрываемые Заинтересованным и иным лицам и сторонам.

## **10. Общедоступная информация**

10.1 Общедоступной информацией признается информация, подлежащая обязательному публичному раскрытию, а также информация, не относящаяся к сведениям, составляющим коммерческую, служебную или иную охраняемую законодательством тайну.

10.2 Общество обязано в соответствии с законодательством раскрывать:

- решение Единственного акционера о выплате и невыплате дивидендов по простым акциям Общества - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения опубликование в средствах массовой информации;
- информацию о корпоративных событиях Общества, подлежащая доведению до сведения Единственного акционера и инвесторов в соответствии с Законом «Об акционерных обществах» - в течение срока, установленного законодательством и внутренними нормативными документами Общества;
- информацию об изменениях в деятельности Общества, затрагивающих



интересы держателей ценных бумаг, в соответствии с Законом «О рынке ценных бумаг» - в течение срока, установленного законодательством и внутренними нормативными документами Общества;

- годовую финансовую отчетность с аудиторским заключением (отчетом) - ежегодно, в срок не позднее 31 августа года, следующего за отчетным годом;

- промежуточную финансовую отчетность - ежеквартально, в срок не позднее последнего календарного дня месяца, следующего за отчетным кварталом;

- список аффилированных лиц Общества - по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля и 1 октября отчетного года в срок не позднее 31 января, 30 апреля, 31 июля и 31 октября отчетного года соответственно. Список аффилированных лиц подписывается Председателем Правления. Порядок предоставления Единственным акционером и должностными лицами Общества информации об их аффилированных лицах устанавливается законодательством;

- информацию о суммарном размере вознаграждения членов исполнительного органа по итогам года - ежегодно, не позднее 31 августа, следующего за отчетным годом;

- информацию о решениях, принятых Советом директоров, по перечню вопросов, информация о которых доводится до сведения акционеров и инвесторов, в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Информационной политике - в сроки, установленные законодательством и внутренними нормативными документами Общества;

- иную информацию, предусмотренную листинговыми правилами фондовой биржи - в течение срока, установленного листинговыми правилами фондовой биржи;

- информацию о членах Совета директоров;

- иную информацию, подлежащую раскрытию в соответствии с законодательством, Уставом и внутренними нормативными документами Общества в установленные сроки.

10.3 Раскрытие вышеуказанной информации осуществляется посредством ее размещения на интернет-ресурсах Общества, интернет-ресурсах депозитария финансовой отчетности и фондовой биржи в соответствии с внутренним нормативным документом, утвержденным Правлением Общества, регламентирующим порядок раскрытия, ответственность каждого структурного подразделения и лиц по предоставлению/обновлению информации, перечень информации, подлежащей раскрытию, включая карту корпоративного сайта Общества.

10.4 В случае если информация, раскрываемая Обществом на интернет-ресурсах идентична с информацией, раскрываемой на интернет-ресурсах депозитария финансовой отчетности и фондовой биржи, то полный текст данной информации и/или ссылка на интернет-ресурсы депозитария финансовой отчетности и/или фондовой биржи должна быть размещена на государственном, русском и английском языках (при необходимости) в установленные законодательством сроки, но не ранее даты ее размещения на интернет-ресурсе фондовой биржи.

10.5 Информация, сроки раскрытия которой не установлены законодательством, настоящей Информационной политикой и внутренними



нормативными документами Общества, должна быть размещена на интернет-ресурсах не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня наступления соответствующего события, либо же в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня обновления/поступления информации.

10.6 Информация, указанная в 3 абзаце пункта 10.2 настоящей Информационной политики также направляется Обществом в уполномоченный орган и представителям держателей облигаций в течение 15 календарных дней с момента возникновения информации.

10.7 Общество в целях соответствия лучшей практике раскрытия информации, а также для широкого круга заинтересованных лиц ежегодно выпускает годовой отчет о результатах деятельности.

10.8 Годовой отчет утверждается решением Совета директоров Общества за соответствующий год.

10.9 Годовой отчет размещается на интернет-ресурсах Общества на государственном, русском и английском языках структурным подразделением Общества, ответственным за ведение интернет-ресурсов Общества, но не ранее срока публикации финансовой отчетности на интернет-ресурсе фондовой биржи. Срок публикации годового отчета на интернет-ресурсе фондовой биржи установлен листинговыми правилами.

## **11. Раскрытие информации, не отнесенной к общедоступной информации**

11.1 Общество предоставляет заинтересованным лицам информацию, не отнесенную настоящим 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.

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

12.1 Для защиты прав и интересов Единственного акционера Общество обеспечивает доступ Единственного акционера, в том числе по его запросу, к документам и информации об Обществе в порядке, предусмотренном Законодательством, Уставом, Кодексом, настоящей Информационной политикой и иными внутренними документами Общества.

12.2 Единственному акционеру предоставляется следующая информация:

- информация, затрагивающая интересы Единственного акционера;
- годовая финансовая отчетность Общества;
- результаты проведенных проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- иная информация и документы в соответствии с Законодательством, Уставом, решениями органов Общества и внутренними документами Общества.

12.3 Информацией, затрагивающей интересы Единственного акционера, признаются:

- решения, принятые Единственным акционером и Советом директоров, и информация об исполнении принятых решений;
- выпуск Обществом акций и других ценных бумаг и утверждение уполномоченным органом отчетов об итогах размещения ценных бумаг



Общества, отчетов об итогах размещения ценных бумаг Общества, отчетов об итогах погашения ценных бумаг Общества, аннулирование уполномоченным органом ценных бумаг Общества;

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

- передача в залог (перезалог) имущества Общества на сумму, составляющую пять и более процентов от активов Общества;

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

- получение Обществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности, приостановление или прекращение действия ранее полученных Обществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности;

- участие Общества в учреждении юридического лица;

- арест имущества Общества;

- 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;

- привлечение Общества и его должностных лиц к административной ответственности;

- возбуждение в суде дела по корпоративному спору;

- решения о принудительной реорганизации Общества;

- иная информация, затрагивающая интересы Единственного акционера в соответствии с Законодательством, Уставом, а также проспектом выпуска акций Общества.

12.4 Контроль за своевременным рассмотрением Обществом запросов Единственного акционера и своевременным предоставлением Единственному акционеру информации и (или) документов обеспечивает структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы документооборота. Ответственность за своевременное предоставление Единственному акционеру достоверной и полной информации и (или) документов несет соответствующее структурное подразделение Общества, в пределах своей компетенции. Лица, виновные в нарушении сроков и порядка предоставления Единственному акционеру информации и (или) документов, могут быть привлечены к дисциплинарной и иной установленной Законодательством ответственности.

12.5 Порядок и сроки предоставления информации Единственному акционеру предусматриваются законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.

### **13. Раскрытие информации членам Совета директоров**

13.1 Общество обеспечивает предоставление членам Совета директоров информации о своей деятельности в рамках вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, с учетом соблюдения требований по обеспечению сохранности государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой Законодательством тайны, в сроки и в порядке, установленном законодательством, Уставом, Кодексом и внутренними документами Общества.

13.2 Информация для членов Совета директоров вне рамок подготовки к



заседаниям Совета директоров, предоставляется согласно письменному запросу, подписанному членом Совета директоров, адресованному на имя Председателя Правления.

13.3 Корпоративный секретарь ведет учет обращений членов Совета директоров и обеспечивает контроль за своевременным рассмотрением Обществом запросов членов Совета директоров и своевременным предоставлением членам Совета директоров информации и (или) документов. Подготовку информации, подлежащей раскрытию члену Совета директоров, осуществляют структурные подразделения Общества в пределах своей компетенции, на основании соответствующей резолюции Председателя Правления или лица, его замещающего.

13.4 Информация, запрашиваемая членами Совета директоров, направляется за подписью Председателя Правления или лица, его замещающего.

13.5 Члены Совета директоров несут ответственность в соответствии с законодательством перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный Обществу, в результате несанкционированного раскрытия информации, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую Законодательством тайну Общества.

#### **14. Раскрытие информации государственным органам Республики Казахстан**

14.1 Общество раскрывает государственным органам Республики Казахстан информацию, подлежащую обязательному раскрытию, в случаях, в порядке, с периодичностью и в сроки, установленные законодательством, Уставом, внутренними документами, а также соответствующими обязательствами Общества.

14.2 Общество в обязательном порядке осуществляет раскрытие информации следующим государственным органам, включая, но не ограничиваясь:

- уполномоченному органу в сфере государственного регулирования, контроля и надзора финансового рынка и финансовых организаций;
- уполномоченному государственному органу по вопросам налогового контроля и налогообложения;
- уполномоченному государственному органу по вопросам статистики.

14.3 В соответствии с запросами государственных органов, в случаях, предусмотренных законодательством, Общество предоставляет им соответствующую информацию в пределах своей компетенции. Конфиденциальная информация предоставляется государственным органам с учетом требований законодательства и внутренних нормативных документов Общества. При этом Общество вправе требовать от государственных органов, которым предоставляется информация, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности.

14.4 В случае, если законодательством на Общество не возложена обязанность по предоставлению соответствующей информации, и (или) если предмет запроса выходит за рамки компетенции соответствующих государственных органов, решение о целесообразности предоставления запрашиваемой информации в каждом конкретном случае принимается



Председателем Правления.

14.5 Общество вправе не предоставлять государственным органам и должностным лицам при выполнении регистрационных, контрольных функций и при совершении других действий доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, кроме той, которая необходима для реализации возложенных на них функций и для исполнения Обществом официальных запросов, оформленных в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14.6 Информация, составляющая коммерческую и иную охраняемую законом тайну, не может быть разглашена без согласия Общества, за исключением информации, по которой имеется вступившее в законную силу решение суда.

## **15. Раскрытие информации заинтересованным и иным лицам**

15.1 Общество обеспечивает Заинтересованным лицам и сторонам доступ к информации, затрагивающей их права и интересы, на своевременной и регулярной основе на основаниях и в порядке, предусмотренном Законодательством, Уставом, Кодексом, настоящей Информационной политикой и иными внутренними документами Общества.

15.2 Информация об Обществе и его деятельности предоставляется Заинтересованным и иным лицам на основании их мотивированных письменных запросов с учетом соблюдения требований по обеспечению сохранности государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой Законодательством тайны.

15.3 Решение о предоставлении такой информации принимается Председателем Правления или иным должностным лицом в соответствии с внутренними документами Общества.

## **16. Размещение информации в средствах массовой информации**

16.1 Общество проводит необходимую информационную работу в соответствии с утвержденным Медиа-планом и в случае возникновения необходимости вне утвержденного Медиа-плана по инициативе структурных подразделений Общества по согласованию с Председателем Правления Общества.

По мере возникновения необходимости Общество готовит и распространяет материалы в средствах массовой информации, в том числе, с использованием Интернета, для максимально широкого и оперативного представления информации о своей деятельности.

16.2 Общество проводит различные мероприятия для средств массовой информации, налаживает постоянный контакт с журналистами, осуществляет мониторинг средств массовой информации. Информация размещается в виде публикаций, статей, пресс-релизов и т.п. (далее - Информационное освещение) в ведущих республиканских/зарубежных электронных и печатных СМИ. Информационное освещение деятельности компании осуществляется в форме пресс- конференций, брифингов, интервью и других формах.

16.3 Общество вправе раскрывать информацию о своей деятельности посредством теле-, радио-, видео-, кинохроникальных и аудиовизуальных



программ.

16.4 Информация, подлежащая обязательному опубликованию Обществом согласно Законодательству, публикуется Обществом в республиканских газетах «Казахстанская правда», «Егемен Казахстан».

16.5 Координация подготовки, свод, обработка информации, распространяемой в средствах массовой информации, распространение информации в средствах массовой информации, предоставление ответов на запросы представителей средств массовой информации, организация публичных мероприятий осуществляется Департаментом креативных решений Общества.

16.6 В случае появления в средствах массовой информации негативной информации, которая может повредить имиджу Общества, Департамент креативных решений определяет степень угрозы репутации и в случае повышенной угрозы информирует об этом Председателя Правления Общества, оперативно реагирует на негативную информацию, утверждает и реализует соответствующий план мероприятий по антикризисному управлению информационными потоками и раскрытию информации.

## **17. Размещение на официальном веб-сайте Общества**

17.1 Общество на постоянной основе поддерживает свой официальный веб-сайт. Информация и материалы размещаются на веб-сайте Общества на государственном и русском языках, а также, в случае необходимости, на английском языке.

17.2 На веб-сайте Общества должна быть размещена следующая информация и документы:

1) общая информация об Обществе, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе и численности персонала;

2) о плане развития и/или плане мероприятий (стратегические цели); приоритетные направления деятельности;

3) Устав и внутренние документы Общества, регулирующие деятельность органов, комитетов, корпоративного секретаря;

4) об этических принципах;

5) об управлении рисками;

6) о дивидендной политике;

7) о членах совета директоров, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом совета директоров), фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, статус члена совета директоров (независимый директор, представитель Единственного акционера), указание функций члена совета директоров, в том числе членство в комитетах совета директоров или исполнение функций председателя совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в совет директоров и дата избрания в действующий совет директоров, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций, критерии независимых директоров;



8) о членах правления, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций;

9) о финансовой отчетности;

10) о годовых отчетах;

11) о внешнем аудиторе;

12) о закупочной деятельности, включая правила, план закупок, объявления и результаты закупок;

13) о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но неразмещенных акций, состав акционеров (участников), количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности;

14) о структуре активов, включая информацию об аффилированных организациях всех уровней с кратким указанием сферы их деятельности;

15) о годовом календаре корпоративных событий;

16) о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

17) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

18) о деятельности в сфере устойчивого развития;

19) о размере утвержденных дивидендов;

20) о новостях и пресс-релизах (пресс-релизы, дайджест новостных материалов казахстанских и иностранных СМИ, фотогалерея, видеогалерея, презентации, логотип и другие материалы).

17.3 Иная информация и документы (материалы), подлежащие раскрытию в соответствии с законодательством, Уставом, Кодексом или внутренними документами Общества, либо раскрываемые в добровольном порядке по усмотрению Общества.

17.4 Также веб-сайте Общества может размещаться следующая информация:

1) Информация о Казахстане;

2) Информация о городе Астана;

3) История выставок ЭКСПО;

4) Информация о Международном Бюро Выставок;

5) Конвенции, регулирующие деятельность международных выставок;

6) Информация об участии Казахстана в выставках ЭКСПО;

7) Информация о выставке «ЭКСПО-2017»;

8) Информация о мероприятиях (конкурсах, фестивалях, конференциях) организуемых и проводимых Обществом;



- 9) Информация о спонсорах;
  - 10) Информация о партнерах;
  - 11) Информация о туристических выставках, турпродуктах, туристические карты и маршруты;
  - 12) История создания Общества;
  - 13) Новости (мировые, «зеленые», местные);
  - 14) Контактная информация;
- 17.5 Раскрытие информации о существенном корпоративном событии осуществляется путем опубликования сообщения о существенном корпоративном событии на официальном веб-сайте Общества в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления существенного корпоративного события, если иные сроки не установлены Законодательством или внутренними документами Общества.

17.6 Структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы корпоративного события, составляет отдельное сообщение на каждое существенное корпоративное событие, согласовывает сообщение с курирующим заместителем Председателем Правления, и получает резолюцию Председателя Правления Общества об опубликовании такого сообщения на веб-сайте Общества и размещении на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности.

17.7 Общество размещает публикации, интервью, рекламные материалы, статьи, выступления на мероприятиях, новости, пресс-релизы и другую информацию об Обществе на своем веб-сайте.

17.8 Пресс-релиз разрабатывается лицом, в компетенцию которого входит предмет новостного сообщения совместно с Департаментом креативных решений Общества, согласовывается с курирующим заместителем Председателя Правления, после чего размещается на веб-сайте Общества, передается средствам массовой информации для распространения.

17.9 Координация подготовки, свод, окончательная обработка информации, публикуемой на веб-сайте, проверка на соответствие Информационной политике Общества, размещение на веб-сайте осуществляется Департаментом креативных решений Общества.

17.10 Ответственность структурных подразделений за своевременное, полное и качественное обновление информации на веб-сайте, а также порядок предоставления информации для веб-сайта устанавливается внутренними документами Общества.

## **18. Раскрытие информации в форме годового отчета**

18.1 Общество ежегодно публикует подробный годовой отчет о своей деятельности.

18.2 Годовой отчет включает, но не ограничивается следующими сведениями:

- 1) обращение председателя совета директоров Общества;
- 2) обращение председателя правления;
- 3) об Обществе: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и



номинальная стоимость объявленных, но неразмещенных акций, состав акционеров (участников) и количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности; миссия; план развития, результаты ее реализации; обзор рынка и положение на рынке;

4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках; любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, принятые на себя Обществом (если не раскрывается в соответствии с международным стандартам финансовой отчетности);

5) структура активов, включая дочерние/зависимые организации всех уровней, обзор, основные итоги их финансовой и производственной деятельности;

6) цели и планы на будущие периоды;

7) основные факторы риска и система управления рисками;

8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; Единственный акционер и структура владения; состав совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности совета директоров и его комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав правления Общества; отчет о деятельности правления; политика вознаграждения должностных лиц;

9) устойчивое развитие (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);

10) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете). В целях сравнения показателей с компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, публикуются показатели деятельности, которые позволят провести отраслевой бенчмаркинг-анализ.

18.3 Годовой отчет утверждается Советом директоров;

18.4 Годовой отчет публикуется на казахском, русском и английском языках (при необходимости);

18.5 Годовой отчет подготавливается и размещается на Интернет-ресурсе после утверждения Единственным акционером годовой финансовой отчетности;

## **19. Раскрытие информации в форме годовой финансовой отчетности**

19.1 Годовая финансовая отчетность ежегодно готовится Правлением и представляется Единственному акционеру для ее утверждения. Предварительно годовая финансовая отчетность утверждается Советом директоров не позднее чем за тридцать дней до даты ее утверждения Единственным акционером.



Общество обязательно проводит аудит годовой финансовой отчетности до представления ее на рассмотрение Совету директоров.

19.2 Годовая финансовая отчетность включает в себя, если иное не установлено Законодательством:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о прибылях и убытках;
- отчет о движении денежных средств;
- отчет об изменениях в капитале;
- пояснительную записку.

19.3 Годовая финансовая отчетность Общества сопровождается подробными примечаниями, позволяющими читателю такой отчетности правильно интерпретировать данные о финансовых результатах деятельности Общества. Финансовая информация дополняется комментариями и аналитическими оценками руководства Общества, а также заключением аудитора.

19.4 Годовая финансовая отчетность подписывается Председателем Правления и главным бухгалтером Общества.

19.5 Годовая финансовая отчетность предоставляется Обществом уполномоченным органам и публикуется в средствах массовой информации в порядке и сроки, предусмотренные Законодательством.

## **20. Защита информации, составляющей коммерческую и служебную тайну**

20.1 Общество обеспечивает материально-техническую базу для соблюдения мер по защите конфиденциальной информации в соответствии с законодательством и внутренними нормативными документами Общества (в виде различных компьютерных программ, механизмов доступа к помещениям, оборудования для уничтожения документов и т.д.).

20.2 Правление Общества обеспечивает соблюдение режима конфиденциальности в целях защиты конфиденциальной информации, составляющей коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, предотвращения возможного ущерба от разглашения или несанкционированной утечки деловой информации, исключения фактов незаконного использования информации любыми заинтересованными сторонами.

20.3 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.

20.4 Охрана информации, составляющей коммерческую и служебную тайну заключается в запрете разглашения сведений среди определенного либо неопределенного круга лиц, не имеющих к ним доступа, в любой доступной для восприятия форме.

20.5 Перечень информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, определен в Приложении 2 к настоящей Информационной политике.

20.6 При осуществлении торгово-экономических, научно-технических, валютно-финансовых и других предпринимательских отношений, в том числе с иностранными партнерами, Обществом предусматриваются в заключаемых договорах условия о сохранении конфиденциальности либо подписывается



отдельный договор, в котором оговариваются характер, состав информации, составляющей коммерческую тайну, а также взаимные обязательства по обеспечению ее сохранности в соответствии с законодательством.

20.7 Необходимость открытого опубликования информации, составляющей коммерческую и/или служебную тайну, их объем, форма и время опубликования определяются Председателем Правления Общества.

20.8 Использование для открытого опубликования сведений, полученных на договорной или доверительной основе, или являющихся результатом совместной деятельности, допускается только с общего согласия партнеров.

20.9 К информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, имеют доступ Председатель Правления, заместители Председателя Правления, управляющие директора, руководители структурных подразделений и работники Общества, обеспечивающие организацию работы с указанными документами.

Остальные работники Общества обладают доступом к информации и документам, содержащим коммерческую и/или служебную тайну, только в объеме, необходимом им для выполнения своих служебных обязанностей.

20.10 Доступ работника Общества к информации, составляющей коммерческую и/или служебную тайну Общества, осуществляется после подписания им документа о неразглашении этих сведений (Приложение 3), который является неотъемлемой частью трудового договора. Подписание обязательства о неразглашении коммерческой тайны осуществляется структурным подразделением, ответственным за управление персоналом.

Работник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к информации, составляющей коммерческую и/или служебную тайну, а также работник, которому будут доверены такие сведения, должен быть ознакомлен с настоящей Информационной политикой. Ответственность за ознакомление данных работников с Информационной политикой несет его непосредственный руководитель.

20.11 Документы, содержащие коммерческую и/или служебную тайну Общества, хранятся в структурном подразделении, ответственном за контроль документооборота, либо в структурных подразделениях, к компетенции которых отнесена информация, отраженная в данных документах.

20.12 Предоставление доступа работнику одного структурного подразделения к информации, составляющей коммерческую и/или служебную тайну, хранящейся в другом структурном подразделении, осуществляется с разрешения руководителя последнего.

20.13 Работники, допущенные к информации, составляющей коммерческую и/или служебную тайну, несут личную ответственность за соблюдение установленного порядка учета, пользования, размножения, хранения и уничтожения документов, содержащих коммерческую или служебную тайну, в соответствии с действующим законодательством, настоящей Политикой и условиями трудового договора.

20.14 Работник со дня приема на работу и до истечения пяти лет с момента расторжения трудового договора обязан хранить в тайне сведения и информацию, составляющую коммерческую и/или служебную тайну, ставшие ему известными по работе, пресекать действия других лиц, которые могут



привести к разглашению таких сведений.

20.15 Работники сторонних организаций могут быть допущены к ознакомлению и работе с документами к информации, составляющей коммерческую и/или служебную тайну Общества, при наличии соглашения и/или договора о конфиденциальности между Обществом и этими организациями, мотивированного письменного запроса тех организаций, в которых они работают, с указанием темы выполняемого задания и фамилии, имени и отчества (при наличии) работника.

20.16 Работники, имеющие доступ к информации, составляющей коммерческую и/или служебную тайну, обязаны:

- обеспечить конфиденциальность коммерческой тайны, которая стала им известна в связи с осуществлением своих трудовых обязанностей;

- выполнять требования законодательства, настоящей Информационной политике и иных внутренних нормативных документов по обеспечению конфиденциальности коммерческой тайны;

- при утере различных носителей, содержащих информацию, составляющую коммерческую и/или служебную тайну (бумажные, электронные), незамедлительно сообщать руководству;

- в случае прекращения трудовых отношений передать все носители информации, составляющей коммерческую тайну своему непосредственному руководителю или указанному им другому лицу.

20.17 Работникам, имеющим доступ к информации, составляющей коммерческой и/или служебной тайне, запрещается:

- использовать информацию, составляющую коммерческую тайну при совершении сделок с ценными бумагами (производными финансовыми инструментами);

- предоставлять третьим лицам рекомендации о совершении сделок с ценными бумагами, основанные на сведениях, содержащих коммерческую тайну;

- использовать коммерческую тайну для осуществления деятельности, которая может нанести ущерб Обществу.

20.18 В случае разглашения или незаконного использования информации, составляющей коммерческую и/или служебную тайну работник несет дисциплинарную, гражданско-правовую и иную ответственность, установленную законодательством.

## **21. Раскрытие информации, составляющей коммерческую, служебную и иную охраняемую Законодательством тайну**

21.1 Перечень информации об Обществе и его деятельности, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также порядок раскрытия и защиты информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, прилагаются к данной Информационной политике.

21.2 Обобщенная информация, не раскрывающая сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну Общества, является общедоступной.

21.3 К общедоступной информации Общества относятся:



- наименование Общества;
- наименование и дата регистрации Общества;
- идентификационный номер Общества;
- юридический адрес (место нахождения) Общества;
- вид деятельности Общества;
- фамилия, имя, отчество Председателя Правления.

21.4 Общество определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, и принимает меры к охране ее конфиденциальности.

21.5 Список работников Общества, обладающих информацией, составляющей служебную и коммерческую тайну, ведется структурным подразделением, в компетенцию которого входят вопросы обеспечения режима секретности в Обществе.

21.6 Охрана коммерческой тайны заключается в запрете незаконного получения, распространения либо использования информации, составляющей коммерческую тайну.

21.7 Порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации, составляющей коммерческую тайну, определяется Обществом.

21.8 Лица, незаконными методами получившие, раскрывшие или использовавшие информацию, составляющую коммерческую тайну, обязаны возместить причиненный ущерб Обществу в соответствии с Законодательством.

21.9 Общество вправе требовать у своих работников подписку о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну, а лиц, осуществляющих его проверку, предупреждать об ответственности в соответствии с Законодательством.

## **22. Защита конфиденциальной информации**

22.1 Общество обеспечивает защиту конфиденциальной информации в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Общества. Условия доступа к такой информации, а также возможность ее получения определяются Обществом с учетом необходимости соблюдения баланса между открытостью Общества и стремлением не нанести ущерб его интересам;

22.2 Перечень документов и сведений, составляющих конфиденциальную информацию о деятельности Общества, определяется соответствующим внутренним документом, утверждаемыми в соответствии с Уставом.

22.3 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.

22.4 Должностные лица и работники Общества обязаны использовать конфиденциальную информацию только в интересах Общества и в соответствии с настоящей Политикой и иными внутренними документами Общества. Контрагенты Общества обязаны использовать ставшую им известной конфиденциальную информацию в соответствии с законодательством, иными нормативными актами и соглашениями Общества.



22.5 В целях обеспечения должностными лицами, работниками и контрагентами Общества порядка использования конфиденциальной информации Общество вправе вводить специальные процедуры, направленные на охрану конфиденциальной информации от неправомерного использования. Указанные процедуры вводятся для:

- обеспечения соблюдения порядка использования конфиденциальной информации, в том числе путем исключения неправомерного доступа к конфиденциальной информации и её использования должностными лицами и работниками Общества, а также третьими лицами не в интересах Общества;
- повышения уровня доверия к Обществу со стороны инвесторов, партнеров и других заинтересованных сторон.

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

22.7 В случае нарушения в процессе раскрытия информации законодательства Республики Казахстан, Устава, настоящей Информационной политики и внутренних документов Общества, приведших к причинению ущерба Обществу, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в порядке, установленном законодательством.

### **23. Хранение документов**

23.1 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.

23.2 Хранению подлежат следующие документы:

- Устав, изменения и дополнения, внесенные в Устав;
- решения (протоколы) Единственного акционера и материалы по ним;
- учредительный договор (решение единственного учредителя), изменения и дополнения, внесенные в учредительный договор (решение единственного учредителя);
- свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) Общества как юридического лица;
- лицензии на занятие обществом определенными видами деятельности и (или) совершение определенных действий;
- документы, подтверждающие права Общества на имущество, которое находится (находилось) на его балансе;
- проспекты выпуска ценных бумаг Общества;
- 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;
- положение о филиалах и представительствах Общества;
- протоколы заседаний (решения заочных заседаний) Совета директоров и бюллетени (в том числе бюллетени, признанные недействительными), материалы по вопросам повестки дня Совета директоров;
- протоколы заседаний (решения заочных заседаний) Правления Общества;
- приказы Председателя правления Общества;

- Кодекс.

23.3 Иные документы, в том числе финансовая отчетность общества, хранятся в течение срока, установленного в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### **24. Заключительные положения**

24.1 При возникновении ситуаций, неурегулированных настоящей Политикой, Общество руководствуется нормами действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и другими внутренними нормативными документами Общества.

24.2 Внесение изменений и дополнений в настоящую Информационную политику производится Департаментом креативных решений в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

24.3 Если отдельные пункты настоящей Информационной политики в результате изменения действующего законодательства Республики Казахстан, Устава вступают с ними в противоречие, настоящая Информационная политика применяется в той части, которая не противоречит действующему законодательству Республики Казахстан и Уставу.

24.4 Ответственность за исполнение настоящей Информационной политики несет Департамент креативных решений Общества.



**Приложение 1: Информация о решениях, принятых Советом директоров, по перечню вопросов, информация о которых доводится до сведения акционеров и инвесторов:**

- 1) о выпуске акционерным обществом акций и других ценных бумаг;
- 2) об аннулировании выпуска ценных бумаг акционерного общества;
- 3) о совершении акционерным обществом крупных сделок;
- 4) о совершении акционерным обществом сделок, которые отвечают одновременно следующим условиям: являются сделками, в совершении которых обществом имеется заинтересованность, и связаны с приобретением или отчуждением имущества, стоимость которого составляет десять и более процентов от размера общей балансовой стоимости активов общества на дату принятия уполномоченным органом общества решения о заключении таких сделок;
- 5) о получении акционерным обществом займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала акционерного общества;
- 6) об участии акционерного общества в учреждении юридических лиц либо выходе из состава участников (акционеров) юридических лиц путем передачи (получения) части или нескольких частей активов, в сумме составляющих от десяти до двадцати пяти процентов от всех принадлежащих акционерному обществу активов;
- 7) об изменении в списке организаций, в которых акционерное общество обладает десятью и более процентами акций (долей, паев) в каждой такой организации.

**Приложение 2: Перечень информации об АО «НК «QazExpoCongress» и его деятельности, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну**

	<b>Информация</b>
1.	<p><b><u>Информация об Единственном акционере и его деятельности (за исключением публичной информации об Единственном акционере), включая информацию, которая была передана Обществу Единственным акционером.</u></b></p>
2.	<p><b><u>О ценных бумагах Общества</u></b> (за исключениями, установленными Законом Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг»): информация о наличии, остатках, движении и владельцах эмиссионных ценных бумаг и других финансовых инструментов на лицевых счетах в системе учета центрального депозитария и номинального держания, за исключением сведений об акционерах Общества и количестве принадлежащих им акций Общества, об Обществе и остатках эмиссионных ценных бумаг на лицевых счетах Общества по учету объявленных эмиссионных ценных бумаг и по учету выкупленных эмиссионных ценных бумаг в системе учета номинального держания и (или) системе учета центрального депозитария.</p>
3.	<p><b><u>Решения органов Общества:</u></b> Приказы Единственного акционера Общества, Протоколы заседаний Совета директоров Общества, комитетов Совета директоров и выписки из них, а также Протоколы заседаний Правления Общества и выписки из них до момента их публичного раскрытия.</p>
4.	<p><b><u>План развития Общества и план развития дочерних и зависимых организаций:</u></b> План развития Общества и планы развития дочерних и зависимых организаций, а также сведения, касающиеся Плана развития Общества и плана развития дочерних организаций, до момента их публичного раскрытия в установленном порядке.</p>
5.	<p><b><u>План мероприятий Общества и планы мероприятий дочерних и зависимых организаций:</u></b> План мероприятий Общества и планы мероприятий дочерних и зависимых организаций, а также сведения, содержащиеся или касающиеся Плана мероприятий Общества и планов мероприятий дочерних организаций, до момента их публичного раскрытия в установленном порядке.</p>



6.	<p><b><u>О бизнес-планах:</u></b>  сведения, содержащиеся в проектах или утвержденных краткосрочных и долгосрочных бизнес-планах Общества, включая ожидаемые проекты, в том числе, инвестиционные, их цели, масштабы, источники финансирования, описания систем контроля производственных и управленческих процессов, рентабельности, денежных потоков и расчеты себестоимости.</p>
7.	<p><b><u>О ключевых и инновационных идеях, решениях, используемых в деятельности Общества:</u></b>  информация о любых идеях и решениях, в том числе с использованием достижений науки, техники, информационно-коммуникационных технологий, которые способны привести к повышению эффективности (улучшению) производственных (операционных) процессов и результатов Общества.</p>
8.	<p><b><u>О ключевых показателях деятельности (КПД) членов Правления и работников Общества:</u></b>  перечень ключевых показателей деятельности членов Правления и работников Общества, включая методы их расчета; сведения о целевых и количественных значениях КПД, а также о результатах их достижений.</p>
9.	<p><b><u>О подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами Общества:</u></b>  сведения о предмете переговоров, о лицах, участвующих в переговорах и о результатах, проведенных переговоров и достигнутых соглашений.</p>
10.	<p><b><u>Инсайдерская информация:</u></b>  любая существенная информация, касающаяся деятельности Общества и (или) Единственного акционера, не являющаяся публичной (общедоступной), определенная таковой в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества, раскрытие которой отсрочено Единственным акционером/Обществом в соответствии с его внутренними нормативными документами.</p>
11.	<p><b><u>О рисках Общества:</u></b>  сведения, содержащиеся в реестре и карте рисков Общества; сведения о мероприятиях по снижению рисков, методах управления рисками, расходах, связанных с управлением рисками Общества; сведения о риск-аппетите, лимитах по рискам до момента их публичного раскрытия в установленном порядке.</p>

12.	<p><b><u>Об условиях и содержании сделок, совершенных и совершаемых Обществом, дополнительных соглашений к ним. материалы по исполнению договоров:</u></b></p> <p>договоры, сведения, информация, документация, переписка, возникшие и связанные с исполнением сделок (стороны, предмет, сроки, стоимость, порядок исполнения и другие условия), в том числе касающиеся любых приобретений и отчуждений активов, а также любая иная информация о стадиях и результатах исполнения данных сделок.</p>
13.	<p><b><u>О закупках, тендерах, торгах, аукционах, конкурсах и процедурах, связанных с ними, которые не содержатся в открытых источниках:</u></b></p> <p>сведения о готовящихся к проведению и проведенных закупках, тендерах, торгах, аукционах и процедурах, включая условия, процедуры, предмет, участников проводимых Обществом закупок, тендеров, торгов, аукционов; тендерные заявки (оригиналы и копии) потенциальных поставщиков; материалы, предоставленные потенциальными поставщиками при закупках способом запроса ценовых предложений; журнал регистрации потенциальных поставщиков, которым предоставлена тендерная документация; журнал регистрации потенциальных поставщиков, предоставивших тендерные заявки; журнал регистрации потенциальных поставщиков, изъявивших желание участвовать в процедуре вскрытия конвертов с тендерными заявками; итоги проведенных проверок (акты, справки).</p>
14.	<p><b><u>О методах расчетов, уровне цен на продукцию и размерах скидок:</u></b></p> <p>сведения, раскрывающие какие-либо аспекты ценовой политики Общества, включая условия и факторы, влияющие на формирование цен; внутренние процедуры установления (утверждения) тарифов, ставок, цен; сведения, касающиеся трансфертных цен, антидемпинговых мер, внутреннего мониторинга ценообразования; меры, предпринимаемые по вопросам ценообразования.</p>
15.	<p><b><u>Об основных средствах и другом имуществе Общества:</u></b></p> <p>сведения о земельных участках, зданиях, сооружениях, оборудовании, транспортных средствах, и ином движимом и недвижимом имуществе, которое находится на правах собственности, владении или пользовании Общества, а также сведения о товарно-материальных (ценностях) запасах, хранящихся на складах до момента их публичного раскрытия в установленном порядке.</p>
16.	<p><b><u>Результаты финансово-хозяйственной деятельности Общества:</u></b></p> <p>до момента их публичного раскрытия в установленном порядке.</p>



17.	<b><u>О финансовых операциях АО «НК «QazExpoCongress»:</u></b> сведения, касающиеся любых кредитных, валютных, банковских и иных финансовых операций Общества, включая любые сведения о движении денежных средств, графиках финансирования, освоения займов, совершенных или предстоящих платежах, кредитных соглашениях, гарантиях; сведениях, содержащиеся в договорах, предусматривающие финансовые операции.
18.	<b><u>О бухгалтерской информации:</u></b> любые сведения, содержащиеся в документах бухгалтерского учета Общества до момента их публичного раскрытия в установленном порядке.
19.	<b><u>О страховании:</u></b> сведения, содержащиеся в договорах страхования, включая о видах страхования, страховщиках и страховых премиях до момента их публичного раскрытия в установленном порядке.
20.	<b><u>Отчеты о результатах оценки Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress», включая анкеты, заполненные каждым членом Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress»</u></b>
21.	<b><u>О заключениях консультантов по любым вопросам, которые могут влиять на бизнес процессы и решения Общества:</u></b> сведения, содержащиеся в заключениях (включая проекты таких заключений), предоставляемые консультантами в качестве результата исполнения договоров о предоставлении Обществу консалтинговых услуг.
22.	<b><u>О налоговой информации:</u></b> сведения о результатах налоговых проверок.
23.	<b><u>О результатах проверок службы внутреннего аудита Общества:</u></b> любые сведения, содержащиеся в отчетах внутреннего аудитора Общества.
24.	<b><u>Об отечественных и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, потребителях, покупателях, посредниках, клиентах и других партнерах Общества, которые не содержатся в открытых источниках:</u></b> сведения (стороны, предмет, сроки, цены, иные условия), содержащиеся или вытекающие из предварительных или заключенных договоров с отечественными и зарубежными заказчиками, подрядчиками, поставщиками, потребителями, покупателями, посредниками, клиентами и другими партнерами Общества, а также сведения, вытекающие из предварительных переговоров с данными лицами.

25.	<p><b><u>О конфиденциальной информации третьих лиц, переданных обществу на договорной основе:</u></b> любые конфиденциальные сведения, полученные Обществом в ходе исполнения договорных обязательств перед третьими лицами.</p>
26.	<p><b><u>О строительных объектах Общества:</u></b> сведения, содержащиеся в технико-экономических обоснованиях, планах и статусе проектно-изыскательных работ; сведения, содержащиеся в проектно-сметной документации, о проектах по строительству и обустройству объектов Общества, о плановых и фактических показателях проектно-изыскательских работ, в капитальном строительстве и капитальном ремонте основных фондов, незавершенного строительства до момента их публичного раскрытия в установленном порядке.</p>
27.	<p><b><u>Об охране труда и окружающей среды:</u></b> сведения о планах, ходе реализации, объемах затрат на мероприятия по безопасности труда, промышленной и пожарной безопасности; сведения о производственных травматизмах и авариях, принимаемых мерах в целях предупреждения и недопущения, объемах затрат на ликвидацию их последствий; сведения о видах, сроках и результатах планируемых, и проведенных проверок представителями государственных органов по контролю и надзору.</p>
28.	<p><b><u>О штатной численности и расстановке кадрового состава Общества и его структурных подразделений:</u></b> сведения о штатном расписании, списочной численности и любые сведения о должностях работников Общества и всех структурных подразделений, филиалов и представительств Общества, а также информация о наличии вакансии, включая по договорам возмездного оказания услуг физическими лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности.</p>
29.	<p><b><u>Персональные данные работников Общества</u></b> (за исключением переданных Обществом с соблюдением требований трудового законодательства Республики Казахстан): фамилия, имя, отчество работников, дата рождения, семейное положение, место жительства, контактная информация; результаты аттестации и оценки, иные персональные данные.</p>
30.	<p><b><u>О заработной плате и других условиях трудовых договоров:</u></b> любые сведения о системе оплаты труда, порядке определения заработных плат работникам Общества, внутренние документы Общества по оплате труда, сведения о размерах заработных плат, компенсаций, вознаграждений и иных выплат в пользу работников, а также условия трудовых договоров.</p>
31.	<p><b><u>Любые сведения о размерах вознаграждений и других условиях договоров возмездного оказания услуг физическими лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности</u></b></p>



32.	<u>Любые сведения, касающиеся хода организации и фактического состояния защиты служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны Общества</u>
33.	<u>Любые сведения об организации пропускного и внутри-объектового режимов, а также сведения расстановки технических средств охраны и пожарной безопасности</u>

1. Информация Общества, составляющая служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, предоставляется Единственному акционеру Общества по его запросу и в случае, если она подлежит обязательному публичному раскрытию в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, такая информация является конфиденциальной (служебной или коммерческой тайной Общества) до момента надлежащего публичного раскрытия.

### Приложение 3: Обязательство о неразглашении коммерческой тайны

Я, \_\_\_\_\_ В  
качестве работника АО «НК «QazExpoCongress» (далее- Работодатель или  
Общество), в период трудовых отношений с Работодателем и в течение  
\_\_\_\_\_ лет после их окончания обязуюсь:

- не разглашать, не передавать третьим лицам и не раскрывать  
публично сведения, составляющие коммерческую тайну Общества,  
которые будут мне доверены или станут известны по работе;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о  
коммерческой тайне предприятия, немедленно сообщить об этом  
должностным лицам Общества;

- не использовать знание коммерческой тайны Работодателя для  
занятия любой деятельностью, способной нанести ущерб Обществу;

- в случае моего увольнения, все носители коммерческой тайны  
(документы, черновики, диски, флешки и пр.), которые находились в моем  
распоряжении за время трудовой деятельности, передать непосредственно  
руководителю своего структурного подразделения и (или) должностным  
лицам Общества;

- об утрате или недостатке носителей коммерческой тайны, а также  
ключей от сейфов, хранилищ, металлических шкафов и т.п., личных печатей  
и других фактов, которые могут привести к разглашению коммерческой  
тайны Работодателя, а также о причинах и условиях возможной утечки  
сведений, немедленно сообщить непосредственному руководителю своего  
структурного подразделения и (или) должностным лицам Общества.

Я уведомлен (а), что в случае нарушения мной данного  
Обязательства:

- я буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности, вплоть до  
увольнения с работы;

- я обязан (а) возместить убытки, причиненные Работодателю, в связи  
с разглашением или использованием в личных целях сведений,  
составляющих коммерческую тайну, как в период работы, так и в течение  
пяти лет после увольнения.

Подпись работника: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.