

# Корпоративное управление

Перечень запрашиваемых документов  
и информации для компаний,  
зарегистрированных на фондовой бирже

© 2021 Международная финансовая корпорация. Все права сохранены.

2121 Pennsylvania Avenue, NW

Washington, DC 20433 USA

Интернет: [www.ifc.org](http://www.ifc.org)

Материалы, содержащиеся в настоящей публикации, охраняются авторским правом. Несанкционированное копирование и/или распространение настоящей публикации, полностью или частично, может являться нарушением действующего законодательства. IFC приветствует распространение своих публикаций и, как правило, своевременно даёт разрешения на воспроизведение отдельных частей таких публикаций, а в случае воспроизведения в образовательных и некоммерческих целях не взимает за это вознаграждения, при том условии, что воспроизведение сопровождается такими сведениями об атрибуции и уведомлениями, указания которых IFC может обоснованно потребовать.

IFC не гарантирует точности, надежности или полноты содержания настоящей публикации, а также изложенных в ней выводов или суждений, и не несет ответственности за какие бы то ни было упущения или ошибки в ее содержании (включая типографские ошибки и технические ошибки, но не ограничиваясь ими), равно как и за ожидания от него. Границы, цвета, названия и иная информация, указанная на картах, содержащихся в настоящем документе, не являются выражением мнения Всемирного банка относительно правового статуса какой-либо территории или поддержки или признания таких границ. Содержащиеся в настоящей публикации выводы, толкования и заключения могут не отражать мнения Совета исполнительных директоров Всемирного банка или правительств представляемых ими стран.

Материалы, содержащиеся в настоящей публикации, предназначены только для общих информационных целей и не предназначены для использования в качестве юридических рекомендаций, консультаций по ценным бумагам или инвестициям, заключений о целесообразности каких-либо инвестиций или предложений любого рода. IFC или аффилированные с ней лица могут осуществлять инвестиции в определенные компании и структуры (включая упомянутые в настоящем документе), предоставлять им иные консультации или услуги, или иным образом иметь в них финансовую заинтересованность.

Все прочие запросы относительно прав и лицензий, включая производные права, следует направлять в Департамент корпоративных связей IFC по адресу: IFC Corporate Relations Department, 2121 Pennsylvania Avenue, NW, Washington, DC 20433 USA.

Международная финансовая корпорация является международной организацией, учрежденной в соответствии со Статьями соглашения между ее странами-членами, и входит в Группу Всемирного банка. Все наименования, логотипы и товарные знаки являются собственностью IFC, и использование любых таких материалов в каких бы то ни было целях без прямого письменного согласия IFC запрещено. Кроме того, слова и словосочетания “IFC”, “International Finance Corporation” и “Международная финансовая корпорация” являются зарегистрированными товарными знаками IFC и охраняются в соответствии с нормами международного права.

## Необходимые документы

Для подготовки Оценки корпоративного управления (ОКУ) просим вас предоставить перечисленные ниже соответствующие документы вашей компании на английском языке. Если запрашиваемые документы, например, по новым операциям или недавно приобретенным активам, в настоящее время готовятся, просим предоставить их черновые варианты или образцы.

- 1. Структура собственности.** Схема распределения акций, холдинговых компаний, аффилированных и дочерних структур компании с указанием конечных собственников-выгодоприобретателей и процентной доли акций, принадлежащей каждому из них.
- 2. Структура управления.** Схема структуры управления компании с указанием основных органов управления компанией и подотчетности каждого из них (в том числе перед государством и аффилированными с ним структурами): собрания акционеров или общего собрания, совета директоров, любых комитетов совета, высшего руководства, органов внутреннего аудита, органов внешнего аудита и основных руководящих подразделений.
- 3. Уставные документы.** Устав / внутренние положения / регламенты и прочие уставные документы компании с внесенными к настоящему моменту изменениями.
- 4. Кодекс корпоративного управления, Этический кодекс, Политика в отношении конфликта интересов и прочие имеющиеся в письменном виде принципы политики, кодексы или инструкции, в которых излагаются подходы компании к управлению; функции его органов управления, сфера**

ответственности и состав совета директоров, включая политики или положения, касающиеся практической деятельности совета директоров, положений о комитетах совета директоров или о круге их полномочий), а также перечень действующих членов комитетов; практика в отношении раскрытия информации и обеспечения прозрачности, а также политика в отношении миноритарных акционеров.

- 5. Политика в сфере ESG.** Оформленная в письменном виде экологическая и социальная (ЭиС) политика или Кодекс экологической, социальной политики и корпоративного управления (ESG), в котором определяются, как минимум, требования к соблюдению законов и нормативных актов в экологической и социальной сфере, взаимодействие с заинтересованными сторонами, учет принципов ESG при ведении хозяйственной деятельности, полномочия совета директоров по надзору в сфере ESG.
- 6. Годовой отчет и финансовая отчетность.** Экземпляры годового отчета и годовой финансовой отчетности, квартальная отчетность и заключения аудиторов за последние три года.
- 7. Должностное лицо, ответственное за политику и практику корпоративного управления.** Перечень обязанностей / документы, определяющие лицо или орган, ответственный за соблюдение политики корпоративного управления (КУ) в компании, например, корпоративный секретарь.
- 8. Нынешний состав совета директоров и высшего руководства.** Список действующих членов совета директоров и высшего руководства с приложением кратких справок-объективов, в которых указывалось

бы, как минимум: имя; нынешняя должность (должности) в компании; нынешняя должность (должности) в других компаниях; аффилированность с компанией, руководством и контролирующими акционерами, а также с другими компаниями, членом советов директоров которых данное лицо является; возраст и сведения об образовании; а также положения акционерного соглашения или устава компании, определяющие, кто из акционеров имеет право назначать директоров.

- 9. Процедуры Совета директоров.** График заседаний Совета директоров в течение года и протоколы заседаний Совета за последний год.
- 10. Политика в отношении руководства.** Положение или регламент, регулирующие деятельность генерального директора, и положение о правлении (при наличии).
- 11. Выплата вознаграждения неисполнительным директорам и оплата труда исполнительных директоров.** Принципы выплаты вознаграждения неисполнительным директорам и оплаты труда исполнительных директоров и высшего руководства.
- 12. Приобретение акций сотрудниками и опционы на приобретение акций.** Описание программ приобретения акций сотрудниками или поощрения сотрудников опционами на покупку акций, действующих в компании в течение последних пяти лет (включая процедуры утверждения, раскрытия информации и ведения учета), а также количество и стоимость ценных бумаг компании, переданных ее руководящим работникам и сотрудникам (а также использованных ими опционов) в соответствии с этими программами.

**13. План обеспечения преемственности руководства (или изложение основных принципов обеспечения преемственности).**

**14. Политика внутреннего контроля, внутреннего аудита и управления риском.** Политика в отношении внутреннего контроля, внутреннего аудита (например, положение о внутреннем аудите) и управления риском, а также положение о руководителе службы внутреннего контроля и о директоре по управлению рисками. Предоставьте также, при наличии, особые документы стратегического характера по интеграции Системы экологического и социального менеджмента (СЭСМ), критерии утверждения ЭИС-рисков, а также соблюдаемые отраслевые стандарты управления ЭИС-рисками (такие, как ISO14001 и др.)<sup>1</sup>.

**15. Программа соблюдения нормативных требований.** Подробное изложение программы; журнал учета мероприятий по обеспечению соблюдения нормативных требований; положение о директоре по надзору за соблюдением нормативных требований и о директоре по вопросам этики.

**16. Письма внешнего аудитора руководству компании за последние три года.**

**17. Политика раскрытия информации.**

**18. Акционерные соглашения.** Соглашения, связи или иные неформальные механизмы взаимодействия между всеми или некоторыми акционерами.

**19. Собрания акционеров.** Положение о собраниях акционеров или их регламент; данные

о посещаемости и результаты всех собраний акционеров (ежегодных и внеочередных) за последние три года, с указанием даты, вида (годовое или внеочередное), количества представленных акций, количества представленных акционеров, пунктов повестки дня и итогов голосования.

**20. Политика в отношении сделок с заинтересованностью** и перечень сделок, потребовавших изучения или утверждения со стороны акционеров и/или совета директоров, за последние три года.

**21. Права миноритарных акционеров.** Хронология крупных сделок и существенных событий за последние пять лет (прежде всего, корпоративных поглощений, слияний, реструктуризации, а также продаж или приобретения крупных активов и т. д.), а также краткое описание сделок такого рода за последние три года, являвшихся предметом особого изучения регуляторным органом или фондовой биржей.

**22. Политика в отношении дивидендов.** Официальная политика компании в отношении объявления о выплате дивидендов и их распределения.

**23. Политика в отношении взаимодействия с заинтересованными сторонами.** Политика, стратегии и процедуры, описывающие взаимодействие с заинтересованными сторонами; лица и оперативное подразделение (подразделения), отвечающие за взаимодействие с заинтересованными сторонами, и порядок их подчиненности руководству и совету директоров, а также стандарты, которых они

придерживаются в процессе взаимодействия с заинтересованными сторонами и подготовки отчетности (такие, как AA 1000, ISO 26000 и пр.)<sup>2</sup>.

## Запрашиваемая информация

*Просим предоставить на английском языке перечисленные ниже дополнительные сведения (если это применимо к вашей компании). Если запрашиваемые принципы политики и процедуры в настоящее время разрабатываются, просим предоставить информацию о планах компании в их отношении и предполагаемом графике их введения в действие.*

### А. Приверженность надлежащей практике корпоративного управления

- 1. Структура собственности и управления.** Соответствует ли повседневная практика управления компанией и осуществления прав собственников представленной официальной документации? Если нет, то в чем отличия реальной практики?
- 2. Кодекс внутреннего корпоративного управления компании.** В чем состоят применяемые компанией процедуры контроля за соблюдением кодекса и политики корпоративного управления? Кто в компании несет основную ответственность за соблюдение компанией политики в отношении корпоративного управления? Обеспечивает ли компания периодическое раскрытие сведений о степени соблюдения своей политики и процедур корпоративного управления?

<sup>1</sup> Примечание: если речь идет об операции на основе ОС, проконсультируйтесь со специалистом по экологическим и социальным вопросам, который должен подать аналогичный запрос.

<sup>2</sup> Проконсультируйтесь с уполномоченным специалистом по экологическим и социальным вопросам, который, возможно, запрашивал/получал эти документы.

## В. Структура и функционирование Совета директоров

- 1. Состав Совета.** Как определяется состав Совета? Существуют ли акционерные соглашения или положения устава компании, определяющие, какие именно акционеры выдвигают кандидатов в директора? Действуют ли какие-либо неформальные договоренности?
- 2. “Независимые” члены Совета.** Применяется ли в компании какое-либо определение «независимого» директора? Какое вознаграждение независимые (и другие) директора получают за свои услуги? Являются ли обычной практикой проведение заседаний независимых директоров отдельно от других членов Совета?
- 3. Совет и руководство.** Являются ли представители старшего руководства членами Совета, либо они, в любом случае, обычно посещают заседания Совета? Если да, то проводит ли Совет регулярные «закрытые заседания» без присутствия представителей руководства?
- 4. Аудиторский комитет и другие постоянные комитеты Совета.** Есть ли у комитетов Совета собственный бюджет, и каким образом они могут получать внутренние и внешние консультации по вопросам, относящимся к сфере их ведения? Обеспечивает ли компания наличие в каждом комитете независимых членов или большинство из них являются независимыми и обладают соответствующими знаниями? Проходят ли комитеты ежегодную оценку, проводится ли оценка самой компанией или независимой внешней структурой?

- 5. Надзор Совета в сфере ESG.** Создан ли Советом специальный комитет по вопросам ESG, и если да, то каковы его задачи и состав? Утверждает ли Совет официально принятые компанией стратегию в сфере ESG и политику в сфере ЭС? Добивается ли Совет создания систем управления для выявления рисков и последствий в области ЭС и управления ими, и если да, то как это делается? Рассматривает ли Совет заключения независимого аудита эффективности внедренных компанией систем управления в области ЭС? Опишите масштабы и периодичность обучения членов Совета по проблемам ЭСКУ-рисков (как специфичных для данной отрасли, так и общих). Обладают ли члены Совета достаточным опытом для оценивания проблем в сфере ЭС? Как часто вопросы ЭСКУ включались в повестку дня заседаний Совета (за последние три года)?

- 6. Оценка деятельности Совета.** Проводит ли Совет самооценки или другие оценки эффективности своей деятельности? Как проводятся такие обзоры, и кому направляется информация о результатах?

## С. Средства и методы контроля: системы внутреннего контроля (ВК), служба внутреннего аудита (ВА), внешний аудит (ВНА), управление рисками и соблюдение нормативных требований

- 1. Система внутреннего контроля.** Опишите, как происходит разработка и осуществление в компании мер ВК (операционной деятельности, финансовой деятельности, применяемых в компании высокоавтоматизированных систем). Имеются ли документы по осуществляемым в настоящее время мерам контроля, проводятся ли регулярные проверки этих

документов? Уделяют ли Совет и руководство должное внимание проблемам контроля при планировании новых стратегий, мероприятий и продуктов? Представляет ли внешний аудитор отчеты о соответствии ВК компании предъявляемым требованиям? Имеются ли в ВК какие-либо аспекты, о недостатках в которых неоднократно сообщали внешние аудиторы? Основаны ли механизмы контроля на оценке рисков? Проводит ли компания самооценки ВК?

- 2. Служба внутреннего аудита.** Как часто руководитель службы ВА проводит закрытые встречи с Советом и аудиторским комитетом? Выполняет ли служба ВА в дополнение к своим задачам в области аудита еще какие-либо операционные функции? Перенаправляются ли внутренние аудиторы периодически на другие участки, подлежащие аудиту? Сообщали ли сотрудники ВА о каких-либо случаях конфликта интересов, и если да, то как эти проблемы решались? Осуществляются ли планы работы ВА и аудиторские проверки в соответствии с местными или международными стандартами? Отслеживает ли Совет меры, принимаемые руководством для устранения недостатков, выявленных ВА? Исходит ли служба внутреннего аудита в своей работе из оценки рисков? Опишите умения и навыки (операционной и финансовой деятельности) сотрудников ВА. Изучает ли Аудиторский комитет ситуацию с ресурсами, имеющимися в распоряжении службы ВА? Каков был показатель текучести персонала в службе ВА за последние три года? Проводит ли служба ВА аудиторские проверки ИТ? Проводилась ли в последние пять лет оценка качества работы ВА? Передается ли работа в области ВА полностью или частично внешним подрядчикам, и какой политики

придерживается компания в отношении выбора поставщиков услуг ВА? Имеет ли поставщик услуг какое-либо отношение к внешнему аудитору и/или предоставляет ли он какие-либо другие услуги компании?

- 3. Внешний аудит.** Какой политики придерживается компания при подборе внешних аудиторов? Какие иные услуги внешний аудитор оказывает компании? Каким образом Совет обеспечивает принятие руководством соответствующих мер по устранению недостатков, о которых говорится в письмах аудиторов руководству компании?
- 4. Управление риском.** Кто несет ответственность за разработку и внедрение системы управления риском? Существует ли в компании отдельная должность директора по управлению рисками? Подотчетен ли такой директор непосредственно Совету или комитетам Совета по вопросам рисков? Каким образом выявляются риски и устанавливается уровень приемлемого риска? Проводит ли Совет периодические проверки систем управления риском? Какова роль ВА в отношении управления риском? Являются ли проблемы и риски в сфере ЭУ включенными или полностью интегрированными в стратегию и систему управления риском?
- 5. Программа комплаенс.** Существует ли в компании отдельная должность директора по надзору за соблюдением нормативных требований (ДНСТ) (комплаенс)? Кому подотчетны ДНСТ / служба НСТ? Какую информацию о программе соблюдения нормативных требований (комплаенс) и результатах ее осуществления компания предоставляет акционерам? Как обеспечивается качество и соблюдение Этического кодекса в системе управления общеорганизационными рисками

ми в компании? Какие наиболее эффективные практические подходы / системы положены в основу программы соблюдения нормативных требований (комплаенс)? Ведет ли служба по надзору за соблюдением нормативных требований журнал учета мероприятий по обеспечению соблюдения нормативных требований? Какое обучение сотрудников по вопросам соблюдения нормативных требований проводится в рамках программы?

#### D. Прозрачность и раскрытие информации

- 1. Проверка финансовой отчетности.** Изучает ли Аудиторский комитет аудиторские корректировки, предложенные внешними аудиторами? Получает ли Аудиторский комитет информацию о обо всех изменениях в принципах бухгалтерского учета и их последствиях для текущей финансовой отчетности? Изучает ли Аудиторский комитет существенные бухгалтерские оценки и существенные профессиональные суждения внешних аудиторов в отношении финансовой отчетности? Получает ли Аудиторский комитет информацию о планируемых изменениях в правилах финансовой отчетности и нормативном регулировании, которые могут повлиять на финансовую отчетность в ближайшие два года, в том числе обо всех изменениях в МСФО и/или МСА?
- 2. Акционерные соглашения.** Раскрывается ли всем акционерам содержание соглашений, заключенных с контролирующими акционерами или между ними? Регистрируются ли акционерные соглашения в органе регулирования рынка ценных бумаг?
- 3. Раскрытие информации о существенных сделках и существенных событиях.** Каков порядок подготовки и утверждения раскры-

тия информации о существенных сделках и других существенных событиях? Какие лимиты и пороговые значения были приняты для раскрытия и получения одобрения сделок с заинтересованностью?

- 4. Нормативный контроль и самоконтроль.** Каким образом регулятор рынка ценных бумаг или фондовая биржа проводят проверки регулярного раскрытия информации компанией? Подвергалась ли компания каким-либо мерам со стороны регулятора рынка ценных бумаг или фондовой биржи? Если да, опишите их.
- 5. Нефинансовая отчетность.** Представляет ли компания содержательные периодические отчеты о деятельности в сфере ESG и ее результатах в соответствии с минимальными национальными требованиями (если таковые имеются)? Каких еще, помимо национальных требований, стандартов отчетности о деятельности в сфере ESG / устойчивого развития придерживается компания (например, установленных ГИО, МККО, ССУУ или иными организациями)? Включается ли информация по ESG в годовой отчет компании? Проводит ли независимый поставщик услуг ежегодно аудит/оценку данных по ESG? Рассматриваются ли отчеты по ESG на уровне Совета (если да, то каким образом и в каком комитете)?

#### E. Политика в отношении миноритарных акционеров

- 1. Собрания акционеров.** Кто в компании отвечает за созыв, организацию ежегодных и внеочередных собраний акционеров и оповещение об их итогах? Как акционеры могут вносить дополнения в повестку дня? Проводятся ли консультации с акционерами

по существенным вопросам, таким как вознаграждение руководящих работников; требуется ли утверждение акционерами размера вознаграждения?

- 2. Изменение структуры контрольного пакета акций.** Предусматривается ли право миноритарных акционеров на совместную продажу акций, в соответствии с которым новый держатель контрольного пакета акций обязан предложить им продать ему их акции по той же цене и на тех же условиях, и/или сделать предложение о покупке акций за премию в период или после перехода контрольного пакета акций компании в его руки?
- 3. Права миноритарных акционеров.** Предполагают ли какие-либо виды сделок или другие мероприятия применение особых процедур голосования (например, квалифицированным большинством голосов акционеров или большинством голосов миноритарных акционеров)? Есть ли примеры споров или судебных исков, поданных кем-либо из акционеров (если да, опишите их)? Существует ли программа взаимодействия с миноритарными акционерами?

## **F. Управление взаимодействием с заинтересованными сторонами**

- 1. Идентификация заинтересованных сторон.** Опишите процесс идентификации заинтересованных сторон.
- 2. Взаимодействие с заинтересованными сторонами и внешние коммуникации.** Какой сотрудник или какой отдел / какое подразделение отвечает за взаимодействие с заинтересованными сторонами и внешние коммуникации, каков порядок их отчетности перед руководством и Советом? Есть ли ответственный за эти вопросы из числа руководителей высшего звена (если да, то кто именно)?
- 3. Стратегия и постановка целей.** Интегрирует ли компания взаимодействие с заинтересованными сторонами в стратегию и постановку целей?
- 4. Порядок принятия решений Советом.** Учитывается ли работа по взаимодействию с заинтересованными сторонами в процессе принятия решений?
- 5. Связь с заинтересованными сторонами.** Как компания сообщает о своей приверженности взаимодействию с заинтересованными сторонами персоналу, подрядчикам и основным поставщикам?

- 6. Механизмы рассмотрения жалоб.** Существует ли кадровая политика / процедура для взаимодействия с работниками и механизм рассмотрения жалоб для работников? Есть ли механизм рассмотрения жалоб для затронутых сообществ? Просьба описать его. Как решаются проблемы заинтересованных сторон?
- 7. Механизм внешних коммуникаций.** Имеется ли в компании механизм внешних коммуникаций? Если да, то доступен ли он для внешних сторон и общественности?
- 8. Взаимодействие с затронутыми сообществами.** Прошли ли соответствующую подготовку сотрудники, которым поручено взаимодействие с затронутыми сообществами, четко ли определены их обязанности и порядок их подчинения высшему руководству и совету директоров?
- 9. Международные стандарты.** Внедрила ли компания какие-либо международные стандарты, касающиеся взаимодействия с заинтересованными сторонами (Стандарты AA 1000 по взаимодействию с заинтересованными сторонами и принципам подотчетности и ISO 26000)? Принимает ли высшее руководство активное участие в отраслевой дискуссии по этой тематике на международном уровне?

2121 Pennsylvania Avenue, NW  
Washington, DC 20433 USA

Tel: +1 (202) 458-8097

[www.ifc.org/corporategovernance](http://www.ifc.org/corporategovernance)  
[www.ifc.org/sustainability](http://www.ifc.org/sustainability)

Октябрь 2021 года